

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:
Instituto de Previsión Social (IPS)
Uoc Ips

Nombre de la Licitación:
**LPN 64-25 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS
PARA PROVISIÓN DE ALIMENTOS TERMINADOS PARA
HOSPITALES REGIONALES, Y UNIDADES SANITARIAS
DEPENDIENTES DE LA DHAI**
(versión 2)

ID de Licitación:
462993



Modalidad:
Licitación Pública Nacional

Publicado el:
06/03/2026

*"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - CONVENCIONAL - Ley N° 7021/22."
Versión 3*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	462993	Nombre de la Licitación:	LPN 64-25 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TERCERIZADOS PARA PROVISIÓN DE ALIMENTOS TERMINADOS PARA HOSPITALES REGIONALES, Y UNIDADES SANITARIAS DEPENDIENTES DE LA DHAI
Convocante:	Instituto de Previsión Social (IPS)	Categoría:	90000000 - Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
Unidad de Contratación:	Uoc Ips	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	16/03/2026 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	CONSTITUCION Y HERRERA - 1ER PISO - DOP - DPTO DE LICITACIONES	Fecha de Entrega de Ofertas:	20/03/2026 08:45
Lugar de Apertura de Ofertas:	CONSTITUCION Y HERRERA - 1ER PISO - DOP - SALA DE APERTURAS	Fecha de Apertura de Ofertas:	20/03/2026 09:00

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	LIC. ALICIA ROCHOLL	Cargo:	DIRECTORA
Teléfono:	(021) 226 - 050	Correo Electrónico:	uoc@ips.gov.py

ADENDA

Adenda

Las modificaciones al presente procedimiento de contratación son los indicados a continuación:

Se realizan modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f0325e1-0b83-63c2-b512-eb4f168c7d12/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f0325e1-0b83-63c2-b512-eb4f168c7d12/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f0325e1-0b83-63c2-b512-eb4f168c7d12/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Requisitos de participación y criterios de evaluación

- Experiencia requerida
- Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia
- Capacidad Técnica
- Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Detalle de los bienes y/o servicios

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/1f0325e1-0b83-63c2-b512-eb4f168c7d12/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en las bases de la contratación. A los efectos legales, la adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

La convocante podrá introducir modificaciones cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.

Las adendas serán difundidas en el SICP respetando los plazos establecidos en la resolución matriz de normas.

Obs: Cuando la convocante requiera prorrogar la fecha tope de presentación y apertura de ofertas, sin modificar los demás datos e información de las bases de la contratación, será difundida automáticamente a través del SICP y no se instrumentará a través de adenda.

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, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y 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.

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

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán garantizar la no contratación de menores, de conformidad a lo establecido en las normativas legales vigentes, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes, garantizando a sus trabajadores condiciones de trabajo dignas y justas. Esto incluye el pago de salarios adecuados, el cumplimiento de cargas sociales, la provisión de uniformes y equipos de protección individual, la bonificación familiar cuando corresponda, el respeto a la jornada laboral y la aplicación de condiciones especiales para quienes desempeñan trabajos insalubres o peligrosos, así como la remuneración correspondiente por jornada nocturna, conforme a lo indicado en el formulario de oferta.
- Los oferentes adjudicados deberán adoptar medidas para la creación de empleo local y el uso de suministros locales, siempre y cuando exista viabilidad técnica y económica.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su minimización en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. En tal sentido, se comprometen a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar, de manera directa o indirecta, pagos ilícitos, a funcionarios públicos, con el fin de obtener o mantener un contrato, en todos los casos sea o no una ventaja ilegítima o indebida.
- Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas de funcionarios públicos o de empleados de sus socios comerciales.
- Promover o fomentar políticas, programas o códigos de conducta orientados a la prevención de la corrupción, promoción de la integridad y fomento de la transparencia dentro de todas sus actividades, sean comerciales o no. Asimismo, podrá promover mecanismos de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los mismos.
- Asegurar que todos los recursos destinados a la ejecución de un contrato público provengan de fuentes lícitas.
- Promover estándares de conducta responsable en sus propios proveedores, creando una cadena de suministro ética y sostenible.
- Garantizar que los fondos derivados de una licitación no serán utilizados para fines ilícitos.

Aclaración de los documentos de la convocatoria

1. Consultas electrónicas

Todo potencial oferente que necesite alguna aclaración sobre la convocatoria o el pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) desde el día de la publicación de la convocatoria o de sus adendas, y hasta el plazo establecido por la convocante. Las consultas recibidas deberán ser respondidas y publicadas directamente a través del SICP.

2. Respuestas y aclaraciones

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación. Sin embargo, a los efectos legales, la aclaración será considerada parte integrante del documento cuyo contenido aclare.

3. Adendas y prórrogas del tope para consultas.

Cuando la Convocante modifique especificaciones técnicas, criterios de evaluación u otros aspectos sustanciales del pliego de bases y condiciones, deberá prorrogar de manera obligatoria el tope para la realización de consultas, a fin de garantizar los plazos de difusión mínimos establecidos en la reglamentación de la DNCP.

4. Emisión de aclaraciones sobre Adendas

Cuando se prorrogue el plazo tope de consultas debido a una adenda modificatoria de las bases y condiciones, la convocante deberá analizar únicamente las consultas que se refieran al contenido de la adenda. En caso de recibir consultas relacionadas con lo establecido en las bases originalmente, la convocante no estará obligada a analizarlas, debiendo el oferente remitirse a las bases originales.

5. Junta de aclaraciones

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 realizadas, 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 diferirlas para responderlas conforme a los plazos de respuesta o emisión de adendas. En todos los casos, se deberá levantar un acta circunstanciada.

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.
5. Cuando la Garantía de Mantenimiento de Ofertas sea instrumentada a través de Declaración Jurada, deberá estar firmada en todas sus páginas.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas 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 prevista.

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. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado por parte de todos los miembros del consorcio, constituye requisito previo para la presentación de las ofertas, los cuales deberán encontrarse activos en el Registro. Se deberá realizar el procedimiento de activación del consorcio directamente a través del Registro de Proveedores.

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 para un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse en diferentes partidas de manera individual o como miembro de otro consorcio.

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.

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

No Aplica

Lista de Precios

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) 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 todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) 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 al listado de ítems.
- d) 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 al listado de ítems.
- e) En todos los casos, independiente al sistema de adjudicación, el oferente deberá indicar el CPEN respectivo al ítem ofertado, en caso de contar. Dicho atributo tendrá carácter formal siendo susceptible de aclaraciones por parte del comité de evaluación.

2. Los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente, de acuerdo a lo previsto en el SICP y según se detalla a continuación:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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 perciba 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 simultaneo, 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:

En guaraníes para todos los oferentes.

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:

1 copia

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, RUC 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.

Para los casos de consorcios con acuerdo de intención, los sobres deberán contemplar el RUC provisorio generado en el Registro de Proveedores.

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.

En caso de la utilización del módulo de ofertas electrónicas, la misma se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente y la guía de ofertas electrónicas.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante deberá dejar constancia de ello en el acto de apertura y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, sin embargo, cuando el sobre no cuente con el RUC, se podrá subsanar dicha omisión al momento de la presentación.

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.

1. Constancia del Perfil del proveedor.

1.1 Ofertas físicas

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

Será considerada válida la Constancia que se presente con firma manuscrita o electrónica cualificada por él o los representantes legales.

1.2 Ofertas electrónicas

Cuando la presentación de oferta sea electrónica, no será necesaria la presentación física de la Constancia y el oferente deberá sujetarse a la reglamentación vigente en la materia.

2. Confidencialidad de documentos.

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 por:

150

días corridos.

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. Instrumentación y porcentaje

1.1 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 siguientes formas:

a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.

- b. Póliza de seguros emitida por una compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. La póliza deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la DNCP.
- c. En los procedimientos, cuyo monto de estimación de la contratación sea inferior a los dos mil (2.000) jornales mínimos, se admitirá la instrumentación de las garantías de mantenimiento de ofertas a través de Declaraciones Juradas con certificación de firma por Escribano Público. La certificación de firma podrá corresponder a la misma fecha del documento certificado o a una fecha posterior.
- d. En caso de utilizarse el Módulo de Ofertas Electrónicas, las declaraciones juradas serán generadas y firmadas a través del módulo y no requerirán certificación de firmas.
- 1.2 En los casos de contratos abiertos las garantías se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Reglamentario y la reglamentación emitida por la DNCP para el efecto.
- 1.3 En caso de instrumentarse las garantías a través de Garantía Bancaria o Declaración Jurada, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario incluido en la Sección "Formularios".
- 2. Garantía de mantenimiento de ofertas en consorcios**
- 2.1. En caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de ofertas 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 gestor y representante del consorcio (Empresa líder), designado en la escritura pública.
- b. Consorcio con acuerdo de intención de participación en contrato de consorcio: deberán emitir a nombre del gestor y representante del consorcio (empresa líder), designado en el acuerdo.
- 3. Ejecución de la Garantía de mantenimiento de ofertas**
- 3.1. 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. 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 será de:

180

días corridos.

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.

El plazo mínimo de validez será de al menos 30 días posteriores al plazo de validez establecido para las ofertas.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

El oferente podrá indicar junto con la oferta las personas a ser subcontratadas, o, en la etapa contractual previa a la autorización por parte de la contratante. El formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, deberá ser presentado de acuerdo a la etapa en la que se indique la subcontratación, siendo susceptible de evaluación respecto a las inhabilidades del Art 21 de la Ley N° 7021/22.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Ofertas físicas.

1.1 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.

1.2. 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) Realizadas antes del plazo límite establecido para el acto de apertura de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "RETIRO", y;
- c) Realizadas antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas cuando las ofertas sean identificadas con "SUSTITUCIÓN" o "MODIFICACIÓN".

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

1.3. Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para el acto de apertura 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.

1.4. Ninguna oferta podrá ser 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.

2. Ofertas electrónicas.

2.1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, hasta antes de la fecha límite de presentación y apertura de ofertas, para ello deberá sujetarse a la reglamentación pertinente.

Apertura de ofertas

1. Desarrollo del acto de apertura de ofertas.

1.1. La entidad convocante procederá a la apertura de las ofertas en acto público en presencia de los oferentes o sus representantes según la hora, fecha y lugar previamente establecidos en el SICIP.

1.2. 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 SICIP.

1.3. Primero la convocante deberá verificar que los oferentes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado conforme con los datos previstos en el sobre. En caso de que un oferente no inscripto en el Registro haya presentado una oferta, la convocante deberá dejar constancia en el acta de apertura electrónica. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. Esta disposición no será aplicable a los procedimientos que utilicen el módulo de ofertas electrónicas.

1.4. Luego 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

2. Comunicación del acta de apertura.

2.1. 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.

2.2. 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:

No Aplica

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendole como mínimo el plazo de difusión de (02) dos días hábiles. En todos los casos, el procedimiento para su realización deberá difundirse en las bases de la contratación.

Cuando la convocante haya establecido la visita o inspección técnica, en las bases de la contratación, 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.

Cuando por la naturaleza o complejidad de la contratación sea imprescindible la realización de la visita técnica, la convocante podrá establecer la obligatoriedad de dicha visita a través del SICP. En estos casos no se aceptará la presentación de la declaración jurada.

2. Desarrollo de la visita.

Se registrará en acta los asistentes, la fecha, lugar, hora de realización y funcionarios participantes. Los representantes de los oferentes que asistan a la visita 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.

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

Autorización del Fabricante

Los ítems a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

La autorización 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. Así también cada autorización debe indicar a que ítem corresponde.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes ítems y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras serán consideradas requisito indispensable para la evaluación de la oferta y deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el momento y plazo fijado por la convocante en este apartado. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CPS

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

No Aplica

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

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 el artículo 21 de 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.

Conflicto de Interés

1. Deber de Abstención del funcionario ante un posible conflicto de interés. El funcionario público que participe en el procedimiento de contratación deberá abstenerse de intervenir, de manera directa o indirecta, en los asuntos en los que su actuación esté comprendida en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22. A tales efectos, deberá comunicar a su superior jerárquico o a la máxima autoridad institucional que se encuentra inmerso en uno de los supuestos legales, detallando la situación particular. En caso que corresponda, el superior jerárquico o la máxima autoridad institucional tendrá por aceptada la abstención apartando al funcionario y, de ser necesario, designará al sustituto. Se deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado.

2. Apartamiento del funcionario por la Entidad Convocante. Enterada la Convocante de que existe un conflicto de interés respecto a un funcionario público que ha sido designado o requerido para intervenir o que interviene en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, y no mediando la abstención expresa del funcionario, deberá apartarlo del asunto particular, detallando la situación que configura el conflicto de interés. La Convocante deberá dejar constancia por escrito de todo lo actuado. Se procederá a la designación del sustituto, en los casos que correspondiere.

3. Actuaciones tras la detección de un conflicto de interés. Si la Entidad Convocante detectare que un funcionario público comprendido en alguno de los supuestos del artículo 17 de la Ley N° 7021/22 tuvo intervención en alguna de las etapas de la fase de contratación del suministro público, adoptará las medidas que correspondan. La Convocante podrá subsanar las actuaciones en sede administrativa o revocarlas, según corresponda. Deberá dejarse constancia por escrito de todo lo actuado y comunicarse a la DNCP. La DNCP podrá, de oficio o por denuncia fundada, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar presuntos hechos que podrían constituir conflicto de intereses y/o irregularidades en contravención con el artículo 17 de la Ley N° 7021/22, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 132 de la Ley.

4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. La convocante deberá verificar la "Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento" presentada por el oferente al momento de la oferta en cumplimiento de su obligación de comunicar o denunciar la existencia de posibles conflictos de intereses, de conformidad al artículo 17 de la Ley 7021/22. De comprobarse la omisión, falsedad o inexactitud de la información proporcionada y declarada en la Declaración la Convocante analizará si se configura un conflicto de interés en los términos del artículo 17 de la Ley 7021/22 y emitirá las directrices que correspondan acorde a la etapa del procedimiento de contratación. Además, la Convocante podrá resolver la descalificación de la oferta y/o rescisión del contrato respectivo.

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. Esta declaración forma parte del formulario de oferta.

Serán rechazadas 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:

1° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, el cual comprende la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar.

2° Además, deberá verificar la presentación de la declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento, y de las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales, a fin de verificar que los oferentes no se encuentren incurso en las causales previstas en el Art 21 de la Ley N° 7021/22.

3° Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos d) y e) del artículo 21 de la Ley, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.

4° Si se constata que alguna 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 contratar con el Estado, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

5° Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Personas, debidamente firmado, en el Registro de Proveedores del Estado, 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 h), i), y j) de la Ley 7021/22, además la convocante se encuentra facultada de solicitar informes internos institucionales para el cotejo de la información con respecto a los incisos mencionados. La declaración jurada deberá contar con información vigente al momento de la presentación de las ofertas y el oferente será responsable de la actualización del documento que obre en el registro de proveedores del Estado. En caso de que el oferente no cuente con dicho Formulario en su registro, la Convocante procederá a solicitarlo durante la etapa de evaluación de ofertas. Si el oferente no responde el pedido o no remite el citado Formulario, se procederá al rechazo de la oferta.

6° 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 sancionados de la DNCP.

7° El comité verificará en fuentes públicas de información de libre acceso, si el oferente o sus integrantes, se encuentran en los demás supuestos contenidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo utilizar como guía instructiva el documento aprobado por la DNCP. En caso de requerirse, el comité podrá solicitar aclaración al oferente sobre la vigencia de la información obrante en las fuentes respectivas.

8° En caso de que aplique la subcontratación y que el oferente haya presentado el formulario de personas a subcontratar/subcontratadas junto con la oferta, el Comité de Evaluación de Ofertas deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudieron requerir al oferente la información que sea necesaria.

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 únicamente en precio

Análisis de precios ofertados

Para 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:

Estructura de Precio - Indicadores

Costo de Producción: gastos por importación / arancel aduanero.

Gastos Administrativos: salario del personal, carga socia.

Gastos de Distribución y/o Comercialización: flete, papelería.

Otros Gastos

Impuestos

Ganancias

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.

Cuando la Convocante requiera el desglose con el propósito de facilitar el análisis y comparación de las ofertas, el oferente deberá ajustarse a la estructura mínima establecida y, en caso de considerarlo pertinente, podrá complementarla e incluir una explicación detallada o parámetros que permitan aclarar aspectos puntuales de su composición y/o sustentar la razonabilidad de sus precios.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

a) Oferentes. A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas. La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

El CPEN será intransferible, no obstante, exclusivamente en caso de productos y bajo autorización expresa del titular del certificado, éste podrá ser utilizado por terceros para la presentación de ofertas en el marco de un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.

b) Oferentes en Consorcio:

b.1. Provisión de Bienes. El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

b.2. Provisión de Servicios. (se entenderá por el término “servicio” aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación.

1. Formulario de Oferta (*) <i>[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.]</i>
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) <i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i>
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)
4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)
5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)
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.
a. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución, según el tipo de sociedad y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)
c. 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 en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar a la persona jurídica, 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 en formación.
a. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en formación y que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención para consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): I. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por escritura pública, o II. Original o fotocopia del acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, instrumentado por acuerdo privado. Cada integrante del consorcio que sea persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes. (Personas Físicas) y, las personas jurídicas domiciliadas en Paraguay deberán presentar los documentos requeridos para Oferentes (Personas Jurídicas).
c. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) (*).
8.4. Oferentes en Consorcios constituidos o formalizados.
a. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. (*)
b. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*): i. Original o fotocopia del instrumento público (escritura pública) de constitución del consorcio. ii. Un poder en el que conste que el apoderado posee facultades suficientes para representar y obligar al Consorcio, otorgado por escritura pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes).

Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

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. La falta de firma en documentos formales no será un motivo de descalificación, salvo que expresamente se disponga la exigencia de la firma del oferente, en cuyo caso la omisión o disconformidad deberá analizarse conforme a los Artículos 77, 78 y 80 del Decreto 2264/24.

Respecto al punto 3, cuando el oferente se encuentre activo sin movimiento, deberá presentar la documentación respaldatoria expedida por autoridad competente. En caso de no contar con personal subordinado por tratarse de un consultor individual, el oferente deberá presentar el certificado de no hallarse inscripto en el IPS.

Capacidad Financiera

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

Contribuyente de IRE GENERAL

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2022, 2023 y 2024.
- **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2022, 2023 y 2024.
- **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2022, 2023 y 2024.
- **Capital Operativo** (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, **deberá ser por el monto máximo del llamado**), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2024) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

Contribuyentes de IRE SIMPLE

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1 el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2022, 2023 y 2024.

Para contribuyentes de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2022, 2023 y 2024)

Para contribuyentes de exclusivamente IVA General

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 3 (tres) últimos años (2022, 2023 y 2024)

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2022, 2023 y 2024.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2022, 2023 y 2024.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2022, 2023 y 2024.	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, deberá ser por el monto máximo del llamado), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2024) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.	<i>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres últimos años (2022, 2023 y 2024) para contribuyente de IRE GENERAL
b. Formulario 106 de los tres últimos años (2022, 2023 y 2024) para contribuyentes del IRE SIMPLE
c. IVA General de los 3 (tres) últimos años (2022, 2023 y 2024), para contribuyentes sólo del IVA General
d. Formulario 104 de los 3 (tres) últimos años (2022, 2023 y 2024), para contribuyentes de Renta Personal

Experiencia requerida

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

Demostrar la experiencia en elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas y/o privadas: con Contratos y/o Facturas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 5 años. (2021 2022 2023 2024 2025) En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación. En caso de que la empresa oferente haya sido adjudicada en años anteriores al llamado o tenga contrato vigente con la convocante, no deberá poseer antecedentes negativos con la convocante (Incumplimiento de obligaciones contractuales) esta situación será verificada con por el Comité Evaluador, con el informe remitido por el Administrador de Contrato en este o en otros procesos. Oferente en consorcio:			
Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
Demostrar la experiencia en elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas y/o privadas: con Contratos y/o Facturas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 5 años. (2021 2022 2023 2024 2025) En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación. En caso de que la empresa oferente haya sido adjudicada en años anteriores al llamado o tenga contrato vigente con la convocante, no deberá poseer antecedentes negativos con la convocante (Incumplimiento de obligaciones contractuales) esta situación será verificada con por el Comité Evaluador, con el informe remitido por el Administrador de Contrato en este o en otros procesos.	40 % <i>como mínimo del porcentaje solicitado</i>	10 % <i>como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

Teniendo en cuenta que el proceso es por Contrato Abierto por Monto Mínimo y Monto Máximo, el porcentaje requerido deberá cubrir el Monto Máximo de cada lote ofertado.

Para la evaluación deberán ajustarse a los requerimientos solicitados para todos los lotes.

La actividad comercial, industrial o de servicios debe estar vinculada con el tipo de bienes o servicios a contratar.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de Contratos y/o Facturas que avalen la experiencia requerida.

2. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final en **elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos frescos para hospitales de la misma envergadura**, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2021 2022 2023 2024 2025). (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).

Se deberá acreditar que el giro comercial de la empresa corresponde al procedimiento de contratación ofertado, para lo cual deberá presentar copia simple y legible del documento que acredite la actividad comercial, industrial o de servicio, pudiendo ser: la constancia de RUC, patente municipal o documentos constitutivos, siempre que de la documentación se desprenda su actividad comercial y la correspondencia al procedimiento objetado. Cuando no resulte aplicable la constancia de RUC o la patente municipal, el oferente deberá manifestar y justificar esta condición en su oferta y presentar otra documentación a los efectos de acreditar el giro comercial.

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1-Copia de la Certificación de Calidad de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, con alcance en elaboración y distribución de materia prima y alimentos frescos para consumo. En caso de consorcios, cada miembro del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir este requisito.

2- Contar con disponibilidad en materia de Recursos Humanos capacitados, en una cantidad mínima de:

Lote 1: 10 (diez) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses. Lote 2: 14 (catorce) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses. Lote 3: 4 (cuatro) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses.

Lote 4: 4 (cuatro) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses.

Lote 5: 4 (cuatro) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses.

3- Declaración Jurada del Oferente de contar con disponibilidad en materia de medios de transporte, habilitados por SENA, como mínimo un vehículo propio Furgón, con capacidad de carga de entre 1.000 kilos a 5.000 Kilos. Se deberá acompañar las habilitaciones y documentos respaldatorios.

4-Fotocopia autenticada de la Constancia de Capacitación de Buenas Prácticas de Manufactura emitida por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). **y/o DINAVISA** Deberán figurar en el listado de capacitación los funcionarios propuestos para el contrato, que serán cotejados con las planillas de IPS presentadas. En caso de consorcio él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir este requisito.

5- Fotocopia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) deberán estar vigentes y no en trámites.

6- Fotocopia autenticada de los registros sanitarios en las categorías de elaborador 06, 11, 16, y 17 de distribuidor, correspondiente al oferente. No serán válidos las documentaciones en trámite.

7. Declaración Jurada que durante la vigencia del contrato proveerá alimentos libres de gluten, en los casos necesarios.

8- Currículum Vitae del Tecnólogo de Alimentos o Nutricionista. Se deberá acompañar planilla de IPS o Contrato de trabajo para avalar el vínculo entre la empresa y el/la Profesional.

9- . Contar con una certificación en Sistema de Inocuidad de Alimentos HACCP (Análisis de peligros y puntos críticos de control), cuyo alcance guarde relación con el objeto del presente llamado. El certificado deberá ser emitida por una entidad habilitada por el ONA

10 -Manual de Procedimiento en donde se detalla el Método a utilizar para proporcionar el Servicio, desde la recepción de los víveres, almacenaje de los mismos, forma de preparación, cocción y distribución de los alimentos, recetas estandarizadas, detalle de cumplimiento de Normas de Higiene y Seguridad que utiliza para la preparación y conservación de materia prima de alimentos de acuerdo a las NP 42 004 06 y NP ISO 2200

• Las áreas a considerar son las siguientes:

1. Recepción de víveres
2. Almacenaje de víveres
3. Preparación de alimentos
4. Cocción de alimentos
5. Distribución de alimentos
6. Lavado de superficies, techos y paredes
7. Lavado de utensilios
8. Lavado de equipos.

Limpieza y desinfección de vertederos.

11- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas

12- Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma, conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

1-Copia de la Certificación de Calidad de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, con alcance en elaboración y distribución de materia prima y alimentos frescos para consumo. En caso de consorcios, cada miembro del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir este requisito.

2- Contar con disponibilidad en materia de Recursos Humanos capacitados, en una cantidad mínima de:

Lote 1: 10 (diez) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses. Lote 2: 14 (catorce) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses. Lote 3: 4 (cuatro) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses.

Lote 4: 4 (cuatro) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses.

Lote 5: 4 (cuatro) funcionarios, acompañado de la planilla de IPS de los últimos 3 meses.

3- Declaración Jurada del Oferente de contar con disponibilidad en materia de medios de transporte, habilitados por SENA, como mínimo un vehículo propio Furgón, con capacidad de carga de entre 1.000 kilos a 5.000 Kilos. Se deberá acompañar las habilitaciones y documentos respaldatorios.

4-Fotocopia autenticada de la Constancia de Capacitación de Buenas Prácticas de Manufactura emitida por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). **y/o DINAVISA** Deberán figurar en el listado de capacitación los funcionarios propuestos para el contrato, que serán cotejados con las planillas de IPS presentadas. En caso de consorcio él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir este requisito.

5- Fotocopia autenticada del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) deberán estar vigentes y no en trámites.

6- Fotocopia autenticada de los registros sanitarios en las categorías de elaborador 06, 11, 16, y 17 de distribuidor, correspondiente al oferente. No serán válidos las documentaciones en trámite.

7. Declaración Jurada que durante la vigencia del contrato proveerá alimentos libres de gluten, en los casos necesarios.

8- Currículum Vitae del Tecnólogo de Alimentos o Nutricionista. Se deberá acompañar planilla de IPS o Contrato de trabajo para avalar el vínculo entre la empresa y el/la Profesional.

9- . Contar con una certificación en Sistema de Inocuidad de Alimentos HACCP (Análisis de peligros y puntos críticos de control), cuyo alcance guarde relación con el objeto del presente llamado. El certificado deberá ser emitida por una entidad habilitada por el ONA

10 -Manual de Procedimiento en donde se detalla el Método a utilizar para proporcionar el Servicio, desde la recepción de los víveres, almacenaje de los mismos, forma de preparación, cocción y distribución de los alimentos, recetas estandarizadas, detalle de cumplimiento de Normas de Higiene y Seguridad que utiliza para la preparación y conservación de materia prima de alimentos de acuerdo a las NP 42 004 06 y NP ISO 2200

• Las áreas a considerar son las siguientes:

1. Recepción de víveres
2. Almacenaje de víveres
3. Preparación de alimentos
4. Cocción de alimentos
5. Distribución de alimentos
6. Lavado de superficies, techos y paredes
7. Lavado de utensilios
8. Lavado de equipos.

Limpieza y desinfección de vertederos.

11- Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas

12- Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma, conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas

Otros criterios que la convocante requiera

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

*Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar, (**) conforme al Art 4° de la Ley 4558/11, Si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional, agregándole al precio total del bien importado una suma equivalente al porcentaje establecido en el Artículo 2° y su modificación Ley 6575/20. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido en el Paraguay resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del bien proveniente del extranjero.*

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.

El comité de evaluación podrá solicitar aclaración respecto al CPEN, cuando se deba a omisiones o errores formales en la lista de precio, debiendo el oferente limitarse a responder a la solicitud de aclaración remitiendo el formulario respectivo anexo al Pliego.

Disconformidades, 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 moneda extranjera 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.

Notificación del resultado

La notificación del resultado se realizará a través del SICP de manera automática, desde la publicación de los documentos en el SICP, 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. Dicha notificación, al tiempo de la publicación de los documentos en el SICP, comprenderá la Resolución del resultado de la adjudicación y el informe de evaluación respectivo.

En casos excepcionales regulados por la DNCP, las Convocantes podrán dar a conocer el resultado por otros medios físicos o electrónicos a cada uno de los

oferentes, remitiendo junto a la notificación, la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 82 del Decreto.

En caso de que la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, ésta deberá contar con la mención de haberse acompañado el informe de evaluación y la resolución de adjudicación correspondientes y con el acuse de recibo. De no contar con este último, se considerará que la notificación fue realizada en la fecha de publicación de los documentos relativos al resultado en el SICP.

En caso de que la convocante opte por la notificación por correo electrónico, se considerará que el oferente ha sido debidamente notificado desde el día siguiente de la notificación, en consecuencia, no se requerirá del acuse de recibo por parte del oferente.

La solicitud del Informe de Evaluación suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

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

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 y Especificaciones técnicas

Esta sección constituye el detalle de los bienes y/o servicios 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.

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y convenios modificatorios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado la convocante deberá indicar los siguientes datos:

- Dr. Víctor Vert Gossen, Director, Dirección de Hospitales Área interior.
- La realización de un llamado licitatorio para la adquisición de alimentos destinados a pacientes y funcionarios en los hospitales del interior del país responde a la necesidad imperante de garantizar la calidad, seguridad y disponibilidad de los insumos alimenticios en los establecimientos de salud. La salud y el bienestar de los pacientes, así como la eficiencia y el desempeño del personal hospitalario, dependen en gran medida de la adecuada alimentación que se les proporciona. En primer lugar, es fundamental asegurar que los alimentos adquiridos cumplan con los estándares de calidad y seguridad alimentaria establecidos por las normativas nacionales e internacionales. Esto no solo previene riesgos de enfermedades transmitidas por alimentos, sino que también contribuye a una recuperación más rápida y efectiva de los pacientes, quienes requieren una nutrición adecuada para fortalecer su sistema inmunológico y facilitar su proceso de recuperación.
- Además, la diversidad y adecuación de los alimentos deben responder a las necesidades nutricionales específicas de diferentes grupos de pacientes, considerando condiciones médicas particulares, edades y requerimientos dietéticos. Para los funcionarios y personal de salud, contar con alimentos nutritivos y en cantidad suficiente también es esencial para mantener su energía y rendimiento durante largas jornadas laborales, garantizando así una atención de calidad a los pacientes.
- En resumen, este llamado licitatorio es una medida clave para garantizar que los hospitales del interior del país puedan ofrecer una atención integral, segura y de calidad, promoviendo la salud y el bienestar de todos los que dependen de estos servicios.

Especificaciones Técnicas "CPS"

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

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 sirven de referencia para 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. 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”, remitiendo la aclaración respectiva. 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:

- (a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.
- (b) 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 avaluos de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avaluos 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 a la de 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 datos sobre una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá detallar 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.

Detalle de los bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

LOTE 1 HOSPITAL REGIONAL DE AYOLAS

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	90101603-039	DESAYUNO	Unidad	Evento	1
2	90101603-010	ALMUERZO	Unidad	Evento	1
3	90101603-039	MERIENDA	Unidad	Evento	1
4	90101603-010	CENA	Unidad	Evento	1

LOTE N° 2: HOSPITAL REGIONAL DE SAN PEDRO DE YCUAMADIYU- UNIDAD SANITARIA DE SANTANI

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	90101603-039	DESAYUNO	Unidad	Evento	1
2	90101603-010	ALMUERZO	Unidad	Evento	1

3	90101603-039	MERIENDA	Unidad	Evento	1
4	90101603-010	CENA	Unidad	Evento	1

LOTE N° 3: UNIDAD SANITARIA DE HOHENAU

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	90101603-039	DESAYUNO	Unidad	Evento	1
2	90101603-010	ALMUERZO	Unidad	Evento	1
3	90101603-039	MERIENDA	Unidad	Evento	1
4	90101603-010	CENA	Unidad	Evento	1

LOTE N° 4: UNIDAD SANITARIA DE SAN IGNACIO MISIONES

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	90101603-039	DESAYUNO	Unidad	Evento	1
2	90101603-010	ALMUERZO	Unidad	Evento	1
3	90101603-039	MERIENDA	Unidad	Evento	1
4	90101603-010	CENA	Unidad	Evento	1

LOTE N° 5: UNIDAD SANITARIA DE CAACUPE

ÍTEM	CÓDIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	90101603-039	DESAYUNO	Unidad	Evento	1
2	90101603-010	ALMUERZO	Unidad	Evento	1
3	90101603-039	MERIENDA	Unidad	Evento	1
4	90101603-010	CENA	Unidad	Evento	1

I. Descripción de los Servicios

Proporcionar el servicio integral de alimentación, mediante la elaboración, suministro y distribución de alimentos para los pacientes y para los funcionarios con derecho a alimentación, de los Hospitales Regionales y Unidades Sanitarias; para lo cual la Empresa deberá estar disponible a prestar sus servicios de 06:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo, inclusive feriados.

A) Medidas y Especificaciones, de la Preparación de los Alimentos de los términos de referencia, de acuerdo a la presentación, higiene, características y valor nutritivo de los alimentos.

PRESENTACION A - MENU DE LOS PACIENTES.
Menú Semanal. Opción 1

MENU SEMANAL							
	GUAYACO	DISMINUIDOS EN RESIDUOS	CELIACOS	LIBRE	HIPER PROTEICA	RICAS EN FIBRA	
MENU SEMANAL							
							HIPO PROTEICA
	LIVIANA	BLANDA / PASTOSA	LIQUIDA / CLARA	LIQUIDA ESPESADA	DIABÉTICOS	ASTRINGENTE	
						Taza de 200 ml de: infusión de té negro fuerte endulzada con edulcorante. 5	
Desayuno	1 Taza de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, endulzada con edulcorante.	1 compotera de 200 ml de leche descremada con 5 cucharadas de cereal fino (50 gramos) tipo crema de fécula de maíz 2 cdas endulzada con edulcorante o azúcar	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, café o Cocido con leche descremada	unidades de galletitas de agua con o sin sal	1 Taza de 200 ml de: infusión de té o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante
	200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante.1	edulcorante. 1 unidades de pan blanco, salvado o integral (50 gr).			endulzada con		+2 unidades de pan salvado o integral (50
	unidades de pan blanco, salvado o integral (50 gr)				edulcorante. 1		gr)
					unidades de pan salvado o integral (50 gr)		

							1 Cazuela grande (200cc) de guiso de arroz con verduras y carne vacuna (100gr) + 1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, endulzado con edulcorante
	1 Cazuela grande (200cc) de Guiso de arroz con verduras y carne vacuna (100gr) + 1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, endulzado con edulcorante	1 Cazuela grande (200cc) de Guiso de arroz con verduras y carne vacuna (100gr)	1 cazuela grande de sopa (200cc) tipo soyo (100gr de carne) licuado con verduras BIEN LIQUIDO +1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante	1 cazuela grande de sopa (200cc) tipo soyo (100gr de carne) licuado con verduras ESPESO + 1 pan	1Cazuela grande (200cc) de guiso de arroz con verduras y carne vacuna (100gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante (NO DURAZNO)	1 bife grande (150gr) de carne vacuna a la plancha bien jugoso con arroz blanco (200gr cocido) + 1 vaso de 200ml de jugo de durazno endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	
		+ 1 pan blanco (50gr)		blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación ESPESO, diluido al 80% endulzado con edulcorante			
Almuerzo		+ 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, endulzado con edulcorante					
Merienda	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan blanco, salvado o integral (50 gr)	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche Descremada	1 Taza de 200 ml de: infusión de té,	1 compotera de 200 ml de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, café o cocido con	Taza de 200 ml de: infusión de té negro fuerte endulzada con	1 Taza de 200 ml de: infusión
		endulzada con edulcorante. 1 unidades de	Endulzada con edulcorante.	leche descremada con 5 cucharadas de	leche descremada endulzada con Edulcorante. 1 unidades de	Edulcorante. 5 unidades de galletitas	de té o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante +2 unidades
		pan blanco, salvado o Integral (50 gr).		cereal fino (50 gramos) tipo crema de	pan salvado o integral (50 gr)	de agua con o sin sal	de pan salvado o integral (50 gr)
				fécula de maíz			
				2 cdas endulzada con edulcorante o azúcar			

Cena	1 Cazuela de Sopa (200cc) de pollo (100gr) con verduras y fideos finos + 1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml	1 Cazuela de Sopa (200cc) de pollo (100gr) con verduras y	1 cazuela de Sopa (200CC) de pollo (100gr)	1 cazuela de Sopa (200cc)	1 cazuela de Sopa (200cc) de pollo (100gr) con verduras "sin	1 cazuela de Sopa (200cc) de pollo (100gr) y fideos finos (200 gr cocidos) + 1 pan blanco (50 gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, endulzado con edulcorante Postre: 1 compota	1 compotera de Sopa (200cc) de verduras y fideos finos (200gr cocidos) + 1 pan
	de jugo natural de estación,	fideos finos (200 gr cocidos) +	con verduras y fideos	de pollo (100gr) con verduras y fideos finos (200gr) procesada + 1 pan	fideos" + queso py (20gr)	(200cc) de manzana	blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación,
	endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante	(40gr) + 1 pan blanco	finos (200 gr cocidos) procesada + 1 vaso de	blanco (50gr) + 1 vaso de	+ 1 vaso de 200ml de jugo natural de estación, endulzado con edulcorante (NO DURAZNO)		endulzado con edulcorante
		(50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo natural	200ml de jugo natural	200ml de jugo natural de	Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y		Postre: 1 compotera (200cc) de compota de Manzana
		de estación, endulzado con edulcorante	de estación, endulzado con edulcorante Postre: 1	estación,	edulcorante		
		Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante PROCESADO	compotera	endulzado con edulcorante			
			(200cc) arroz con leche	ESPESO			
			descremada y	Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante			
			edulcorante PROCESADO				
OBS: Para la Dieta Líquida la consistencia debe ser TIPO CALDO, BIEN LIQUIDA.							

Para la Dieta Líquida Espesada la consistencia debe ser TIPO SOPA CREMA, BIEN ESPESA.

MENU SEMANAL

	GUAYACO	DISMINUIDOS EN RESIDUOS	CELIACOS	LIBRE	HIPER PROTEICA	RICAS EN FIBRA
	1 taza de 200 ml de: leche descremada	1 yogurt descremado sabor vainilla + 4 galletitas al agua untado	1 taza de 200ml: de	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos blancos	1 taza de 200ml de leche	1 taza de 200ml de leche descremada
Desayuno	con té + 2 unidades de pancitos	con queso crema	leche con té o cocido + 2 rebanadas de pan sin gluten , untado		descremada con té o cocido + 2	con té o cocido + 2 pancitos integrales
	blancos con margarina o queso		con margarina		pancitos blanco con margarina	o salvados
					o mermelada	
	Arroz con 40gr de queso + 100 gr de pollo grille + 1 vaso de jugo de durazno con	Polenta con 40gr de queso	Sopa de soyo con carne vacuna y verduras + 2 rebanadas de pan sin gluten + 1 vaso de jugo de manzana con edulcorante	150 gr de pollo grille + arroz quesu (40gr) + 2 pacitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana	150 gr de pollo grille	150 gr de pollo grille
	edulcorante	py + 150gr pechuga de	Postre: 1 compotera mediana de compota de pera con edulcorante	Postre: 1 compotera de	+ arroz	+ arroz blanco
		pollo a la plancha o al		crema de maicena	queso (20gr) + 2 pancitos	(sin queso) + 2 pancitos salvado o integrales + 1 vaso de jugo de
Almuerzo	Postre: 1 compotera mediana de	horno + 1 vaso de jugo de			blancos + 1 vaso de jugo de	manzana con su cascara
	crema de maicena	durazno, lavado, sin almíbar con edulcorante			pera	Postre: 1

		Postre: 1 compotera de				compotera de manzana
		gelatina dietética			Postre: 1 compotera de crema	
					de maicena	
Merienda	1 taza de 200 ml de: leche descremada	1 yogurt descremado sabor vainilla + 4 galletitas al agua untado	1 taza de 200ml: de	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco	1 taza de 200ml de leche	1 taza de 200ml de leche descremada
	con te + 1 unidad de pancito	con queso crema	leche con te o cocido + 2 rebanadas de pan sin gluten , untado		descremada con té o cocido + 1	con té o cocido + 1 pancito integral
	blanco con margarina o queso		con margarina		pancito blanco con margarina	o salvados
					o mermelada	
Cena	sopa de fideo con 20 gr de queso + 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de durazno con edulcorante Postre: 1 Compotera mediana de compota de	Sopa crema de calabaza +	Omelette (2 claras de huevo, 20gr de queso py, rodajas de tomate) + ensalada de lechuga, tomate, zanahoria + 1 vaso de jugo de manzana con edulcorante Postre: 1 compotera mediana de compota de pera	Omelette (2 claras de huevo, 20gr queso py, rodajas de tomate) + ensalada de lechuga tomate, zanahoria + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana	Omelette (2 claras de huevo,	Omelette (2 claras de huevo, 20gr de
	pera	zanahoria con 20gr de	con edulcorante	Postre: 1 compotera de flan de vainilla	20gr de queso py, rodajas de	queso py, rodajas de tomate) +
		queso py + 4 galletitas al			tomate) + ensalada de lechuga,	ensalada de lechuga, tomate,
		agua + 1 vaso de jugo de			tomate, zanahoria + 2 pancitos	zanahoria + 2 pancitos salvados o integrales + 1 vaso de jugo de
		durazno, lavado, sin almíbar con edulcorante Postre: 1			blancos + 1 vaso de jugo de	manzana con su cascara

		compotera de gelatina			pera Postre: 1 compotera de flan de vainilla	Postre: 1 compotera de mouss de
		dietética				Vainilla

Menú Semanal. Opción 2							
MENU SEMANAL							
	LIVIANA	BLANDA / PASTOSA	LIQUIDA / CLARA	LIQUIDA ESPESADA	DIABÉTICOS	ASTRINGENTE	HIPO PROTEICA
Desayuno	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada	1 Taza de 200 ml de: infusión	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, endulzada con edulcorante.	1 compotera	1 Taza de 200	Taza de 200 ml de: infusión de té	1 Taza de 200 ml de: infusión
	con edulcorante. 1 unidad de pan blanco, salvado o	de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan blanco, salvado o		de 200 ml de leche descremada con 5 cucharadas de cereal fino (50 gramos) tipo crema de fécula de maíz 2 cdas endulzada con edulcorante o azúcar	ml de: infusión de té, café o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan salvado o integral (50 gr)	negro fuerte endulzada con edulcorante. 5 unidades de galletitas de agua con o sin	de té o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante + 2 unidades
	integral (50 gr)	integral (50 gr).				sal	de pan salvado o integral (50 gr)
	1 cazuela Grande (200cc) de sopa magra tipo Locro + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación,	1 cazuela Grande (200cc) de sopa magra tipo Locro + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado	1 cazuela Grande (200cc) de sopa magra tipo Locro, BIEN PROCESADO +	1 cazuela Grande (200cc) de sopa magra tipo Locro	1 cazuela Grande (200CC) de sopa magra tipo Locro +	1 cazuela Grande (200cc) de sopa magra tipo Locro	1 cazuela Grande (200cc) de sopa magra tipo Locro +
	endulzado	con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación endulzado con edulcorante Postre:	+ 1 vaso de	+ 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante (NO DURAZNO)	+ 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante + 4 Galletitas de	+ 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación,

	con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	Postre: Gelatina	Gelatina	200 ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante ESPESO + 1 pan	Postre: Gelatina	agua.	endulzado
Almuerzo	Postre: Gelatina			blanco (50gr)		Postre: 1 compotera (200gr) de gelatina diet.	con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)
				Postre: Gelatina			Postre: Gelatina
Merienda	1 Taza de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, endulzada con edulcorante.	1 compotera de 200 ml de leche descremada con 5 cucharadas de cereal fino (50 gramos) tipo crema de fécula de maíz 2 cdas endulzada con edulcorante o	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, café o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan salvado o integral (50 gr)	Taza de 200 ml de: infusión de té negro	1 Taza de 200 ml de: infusión de té o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante
	200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de	pan blanco, salvado o integral (50 gr).		azúcar		fuerte endulzada con edulcorante. 5 unidades de galletitas	+12 unidades de pan salvado o integral (50 gr)
	pan blanco, salvado o integral					de agua con o sin sal	
Cena	SOUFFLE DE VEGETALES	SOUFFLE DE VEGETALES (200gr)	1 cazuela de Sopa (200cc) de Verduras de acelga, zanahoria,	1 cazuela de Sopa (200cc) de Verduras de acelga, zanahoria,	SOUFFLE DE VEGETALES (200gr) +	SOUFFLE DE VEGETALES	SOUFFLE DE VEGETALES
	(200gr) + queso py (40gr) + 1 vaso de 200ml	+ queso py (40gr)	zapallo, cebolla BIEN LICUADO	zapallo, cebolla CONSISTENCIA CREMOSA + 1	queso py (40gr) + 1 vaso de	(200gr) + queso py (40gr) + 1 vaso de 200ml	(200gr) + queso py (20gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas
	de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr) Postre: 1 compotera (150gr) de gelatina dietética con trocitos de durazno (100gr) bien lavado y sin almíbar.	+ 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	+ 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante (NO DURAZNO)	de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)	de estación, endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr)

		Postre: 1 compotera (150gr) de gelatina dietética con trocitos de durazno (100gr) bien lavado y sin almíbar.	Postre: 1 compotera (150gr) de gelatina dietética con trocitos de durazno (100gr) bien lavado y sin almíbar.	Postre: 1 compotera (150gr) de gelatina dietética con trocitos de manzana (100gr)		
	Postre: 1 compotera (150gr) de gelatina dietética con trocitos de durazno (100gr) bien lavado y sin almíbar.				Postre: 1 compotera (150gr) de gelatina dietética con trocitos de durazno (100gr) bien lavado y sin almíbar.	Postre: 1 compotera (200gr) de gelatina dietética con trocitos de durazno (100gr) bien lavado y sin almíbar.
OBS: Para la Dieta Líquida la consistencia debe ser TIPO CALDO, BIEN LIQUIDA						
Para la Dieta Líquida Espesada la consistencia debe ser TIPO SOPA CREMA, BIEN ESPESA						

MENU SEMANAL						
	GUAYACO	DISMINUIDOS EN RESIDUOS	CELIACOS	LIBRE	HIPER PROTEICA	RICAS EN FIBRA
Desayuno	1 taza de 200 ml de: leche descremada con te + 1 unidad de pancito blanco con margarina o	1 yogurt descremado sabor	1 taza de 200ml: de	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco con margarina o mermelada	1 taza de 200ml de leche
	queso	vainilla + 4 galletitas al	leche con te o cocido			descremada con té o cocido + 1 pancito integrales o salvados
		agua untado con queso	+ 2 rebanadas de pan			
		crema	sin gluten , untado con margarina			
	Arroz quesú (20gr de queso py) + 100gr de picadito de carne magra	Arroz quesú (40gr de queso	Guiso de arroz con	Guiso de arroz con carne magra y verduras + ensalada de lechuga, tomate y zanahoria + 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de pera	Guiso de arroz con carne magra y verduras + ensalada de lechuga, tomate y zanahoria + 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de manzana	Guiso de arroz con carne

	+ 1 vaso de jugo de pera con edulcorante	py) + 100gr de picadito de	verduras y carne vacuna + 2 rebanadas	Postre: 1 compotera Gelatina	Postre: 1 compotera de Gelatina	magra y verduras + ensalada de lechuga, tomate, zanahoria + 1 pancito salvado o integral
	Postre: 1 compotera mediana de flan de leche descremada	carne vacuna con zapallo y	de pan sin gluten			+ 1 vaso d jugo de manzana con su cascara
Almuerzo		zanahoria + 1 vaso de jugo	+ 1 vaso de			Postre: 1 compotera de Gelatina
		de manzana sin cascara,	jugo de manzana con			
		colado con	edulcorante			
		edulcorante				
			Postre: 1 arroz con			
		Postre: 1 compotera de	leche deslactosada y			
		gelatina dietética	edulcorante			
Merienda	1 taza de 200 ml de: leche descremada con te + 1 unidad de pancito blanco con margarina o	1 yogurt descremado sabor	1 taza de 200ml: de	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco con margarina o mermelada	1 taza de 200ml de leche
	queso	vainilla + 4 galletitas al	leche con te o cocido			descremada con té o cocido + 1 pancitos integral o salvado
		agua untado con queso	+ 2 rebanadas de pan			
		crema	sin gluten , untado con margarina			
Cena	Sopa crema de pollo + 1 pan blanco + 1 vaso de jugo de pera con Edulcorante	Sopa crema de pollo con	Sopa magra tipo locro + soufflé de zapallo con 40gr de	Panaché de picadito de 150gr de pollo con verduras + soufflé de zapallo y zanahoria con 40gr de queso py	Panaché de picadito de 100gr	Panaché de picadito de

Postre: Gelatina dietética	verduras + soufflé de calabaza y zanahoria (calabaza, zanahoria, 2	queso py + 2 rebanadas de pan sin	+ 1 pancito blanco	de pollo con verduras + soufflé de zapallo y zanahoria con 40gr de queso py + 1 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana	100gr de pollo con verduras + soufflé de zapallo y zanahoria con
	claras de huevo, 20 gr de	gluten +	+ 1 vaso de jugo de Pera	Postre: 1 compotera de ensalada de frutas	40gr de queso py + 2 pancitos salvados o integrales + 1 vaso de jugo
	queso py) + 1 vaso de jugo	1 vaso de jugo de manzana con edulcorante			de manzana con su cascara
	de manzana sin cascara,	Postre: arroz con leche deslactosada y	postre: 1 compotera de ensalada de frutas		Postre: 1 compotera de
	colado con	edulcorante			compota de fruta
	edulcorante				
	Postre: 1 compotera de				
	gelatina dietética				

Menú Semanal. Opción 3							
MENU SEMANAL							
	LIVIANA	BLANDA / PASTOSA	LIQUIDA / CLARA	LIQUIDA ESPESADA	DIABÉTICOS	ASTRINGENTE	HIPO PROTEICA

Desayuno	1 Taza de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, endulzada con edulcorante.	1 compotera de 200 ml de leche descremada con 5 cucharadas de cereal fino (50 gramos) tipo crema de fécula de maíz 2 cdas	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, café o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan salvado o integral (50 gr)	Taza de 200 ml de:	1 Taza de 200 ml de: infusión de té o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante
	200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante.1 unidades de	pan blanc, salvado o integral (50		endulzada con edulcorante o azúcar		infusión de té negro	+12 unidades de pan salvado o integral (50 gr)
	pan blanco, salvado o	gr).				fuerte endulzada con edulcorante. 5 unidades de galletitas	
	integral (50 gr)					de agua con o sin sal	
	Pollo (150gr) al horno bien jugoso con Panaché de verduras (200gr) (ZANAHORIA, CHAUCHA, ARVEJA, ZAPALLITO ZUCHINNI) + 1 pan	Pollo (150gr) al horno	1 compotera grande	1 compotera grande (150cc) de Caldo de pollo (200gr)	Pollo (150gr) al horno bien jugoso con Panaché de verduras (200gr) (ZANAHORIA, CHAUCHA, ARVEJA, ZAPALLITO ZUCHINNI) + 1	Pollo (150gr) al horno bien jugoso DESMENUZADO	Pollo (100gr) al horno bien jugoso DESMENUZADO (con
	blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200gr) de crema suave de naranja con edulcorante.	bien jugoso DESMENUZADO	(150cc) de Caldo de	bien ESPESO + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante Postre:	vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante (NO DURAZNO)	con Panaché de verduras (200gr) (ZANAHORIA, CHAUCHA, ARVEJA, ZAPALLITO ZUCHINNI) + 1	Panaché de verduras (200gr) (ZANAHORIA, CHAUCHA, ARVEJA,
		con	pollo (200gr) bien LICUADO + 1	1 compotera (200gr) de crema suave de naranja con edulcorante	Postre: 1 compotera (200gr) de compota de manzana con edulcorante.	pan blanco (50gr)	ZAPALLITO ZUCHINNI) +

Almuerzo		Panaché de verduras (200gr) (ZANAHORIA, CHAUCHA, ARVEJA, ZAPALLITO ZUCHINNI)	vaso de			+ 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200gr) de compota de manzana con edulcorante.	1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante
		+ 1 pan blanco (50gr) +	200ml de jugo de frutas				Postre: 1 compotera (200gr) de crema suave de naranja con edulcorante
		1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante	de estación, endulzado con edulcorante Postre: 1				
		Postre: 1 compotera (200gr) de crema suave de naranja con edulcorante	compotera				
			(200gr) de crema suave				
			de naranja con edulcorante				
Merienda	1 Taza de	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan salvado o integral (50 gr).	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, endulzada con edulcorante.	1 compotera de 200 ml de leche descremada con 5 cucharadas de cereal fino (50 gramos) tipo crema de fécula de maíz 2 cdas endulzada con edulcorante o	1 Taza de 200 ml de: infusión de té, café o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan salvado o integral (50 gr)	Taza de 200 ml de:	1 Taza de 200 ml de: infusión de té o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante
	200 ml de: infusión de té, o cocido con leche descremada endulzada con edulcorante. 1 unidades de pan salvado o integral (50 gr)			azúcar		infusión de té negro	+12 unidades de pan salvado o integral (50 gr)

						fuerte endulzada con edulcorante. 5 unidades de galletitas	
						de agua con o sin sal	
Cena	1 bife grande de carne vacuna (150gr) a la plancha o al horno, bien jugosa con arroz blanco (200gr cocido) con queso py (40gr) + 1 pancito blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante	1 porción de soufflé (150gr) de carne vacuna (200gr) con verduras con arroz bien cocido y jugoso	1 cazuela grande de	1 cazuela grande de sopa CREMA (150cc) de carne vacuna (200gr) con verduras (zapallo, zanahoria,	1 bife grande de carne vacuna (150gr) a la plancha o al horno, bien jugosa con ensalada de verduras (200gr) (lechuga, tomate, zanahoria rallada + 1 vaso	1 bife grande de carne vacuna (150gr) a la plancha o al horno, bien jugosa con arroz blanco (200gr cocido) con queso	1 cazuela grande de sopa crema (150cc) de carne magra (50gr) con verduras (zapallo, zanahoria, acelga, espinaca, cebolla) + arroz blanco (200gr cocido) (sin queso) + 1 pancito blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante
	Postre: 1 compotera (200gr) de flan de vainilla dietético	+	sopa (150cc) LICUADA	acelga o espinaca, cebolla) con fideo fino (200gr cocido) + 1 pancito blanco	de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante (NO DURAZNO)	py (40gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de durazno	Postre: 1 fruta (200gr)
		1 pancito blanco (50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de estación, endulzado con edulcorante	de carne vacuna (200gr)	(50gr) + 1 vaso de 200ml de jugo de frutas de	Postre: 1 fruta (200gr)	lavado y sin almíbar, endulzado	
		Postre: 1 compotera (200gr) de flan de vainilla dietético	con verduras (zapallo,	estación, endulzado con edulcorante ESPESO		con edulcorante	
			zanahoria, acelga o	Postre: 1 compotera (200gr) de flan de vainilla dietético		Postre: 1 compota (200gr) de durazno (2 mitades) con edulcorante, lavado y sin Almíbar.	
			espinaca, cebolla)				
			1				

		vaso de 200ml de jugo				
		de frutas de estación, endulzado con edulcorante				
		Postre: 1				
		compotera (200gr) de flan de vainilla dietético				
OBS: Para la Dieta Líquida la consistencia debe ser TIPO CALDO, BIEN LIQUIDA						
Para la Dieta Líquida Espesada la consistencia debe ser TIPO SOPA CREMA, BIEN ESPESA						

MENU SEMANAL						
	GUAYACO	DISMINUIDOS EN	CELIACOS	LIBRE	HIPER PROTEICA	RICAS EN FIBRA
		RESIDUOS				
Desayuno	1 taza de 200 ml de: leche descremada con te + 2 unidades de pancitos blancos con margarina o queso	1 yogurt descremado sabor vainilla + 4 galletitas al agua untado con queso crema	1 taza de 200ml: de leche con	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos blancos	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos blanco con margarina o mermelada	1 taza de 200ml de leche
			te o cocido + 2 rebanadas de			descremada con té o cocido
			pan sin gluten, untado con			+ 2 pancitos integrales o
			margarina			Salvados
	Pollo al horno bien jugoso + arroz blanco	Pollo al horno jugoso con verduras (zapallo y zanahoria en rodajas) + arroz blanco + 1 vaso de jugo de durazno, lavado, sin almíbar con edulcorante	Pollo al horno bien jugoso	Pollo al horno bien jugoso con Panaché de verduras + 1 pancito blanco +	Pollo al horno bien jugoso con Panaché de verduras + 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de durazno	Pollo al horno bien jugoso

	+ 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de durazno con edulcorante	Postre: 1 compotera de gelatina dietética	con Panaché de verduras (zanahorias, arvejas,	1 vaso de jugo de Pera	Postre: 1 compotera de gelatina con trocitos de manzana	con Panaché de verduras +
	Postre: Gelatina Dietética		zapallito, zuchini)	postre: 1 compotera de gelatina		1 pancito de salvado o
Almuerzo			2			integral + 1 vaso de jugo de
			rebanadas de pan sin gluten			pera con su cascara
			+ 1 vaso de jugo de durazno con edulcorante			Postre: 1 compotera de ensalada de frutas
			Postre: 1			
			compotera de crema de maicena			
Merienda	1 taza de 200 ml de: leche descremada con te + 1 unidad de pancitos blancos con margarina o queso	1 yogurt descremado sabor vainilla + 4 galletitas al agua untado con queso crema	1 taza de 200ml: de leche con	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco	1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 1 pancito blanco con margarina o mermelada	1 taza de 200ml de leche
			te o cocido + 2 rebanadas de			descremada con té o cocido
			pan sin gluten, untado con			+ 1 pancito integral o Salvado
			margarina			
Cena	Bife grande de 150gr de carne vacuna + 1 porción de soufflé de arroz con claras de huevo y 20gr queso py + 1 vaso de jugo de durazno con edulcorante	Bife grande de 150gr de carne vacuna + soufflé de arroz con queso py + 1 vaso de jugo de durazno, lavado sin almíbar con edulcorante	Bife grande de 150gr de	Bife de 150gr de carne vacuna a la plancha o al horno bien jugoso + soufflé de arroz con queso py + 1 pancito blanco +	Bife de 150gr de carne vacuna a la plancha o al horno bien jugoso + soufflé de arroz con queso py + 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de durazno	Bife de 150mg de carne
	Postre: 1 compotera mediana de flan de leche descremada		carne vacuna a la plancha o	1 vaso de jugo de Pera	Postre: 1 compotera de flan de vainilla	vacuna a la plancha o al

	Postre: 1 compotera de gelatina dietética	al horno bien jugoso con	postre: 1 compotera de flan de vainilla		horno bien jugoso + soufflé
		soufflé de arroz con queso py			de zapallo y zanahoria con
		+ 2 rebanadas de pan sin			40gr de queso py + 1 pancito
		gluten + 1 vaso			salvado o integral + 1 vaso
		de jugo de durazno con edulcorante			de jugo de pera con su
		Postre: 1			cascara
		compotera de crema de maicena			
					Postre: 1 compotera de
					compota de pera

MENÚ SEMANAL FUNCIONARIOS - OPCIÓN 1							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DESAYUNO / MERIENDA	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con pan tostado (2 unidades)	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con galleta 50 grs con mermelada o dulce	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 1 argolla de chipa	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 rosquitas o palito pequeño	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 galletitas con dulce de guayaba	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 1 porción de bizcochuelo de vainilla	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con pan Felipe blanco o integral mermelada 30
							grs

	Vori Vori de pollo (compotera de 200grs con 100 grs de pollo)	Sopa crema de zapallo (200 ml + bife a la plancha 150 grs) con ensalada de arroz con arvejas y choclo (150 grs). Postre Gelatina (200 grs) Jugo de naranja (200 ml)	Soufflé de pollo (elaborado con 120 grs de pollo + arroz) 200 grs de ensalada de frutas 200 ml de jugo de fruta	Caldo de lentejas (200 ml) + Soufflé de zapallo (150 grs) Postre una fruta mediana (150 grs) Jugo de piña (200 ml)	Pan de carne elaborado con 100 grs de carne molida de 1	Ñoquis al tuco con carne (120 grs de carne en la salsa) + ensalada de lechuga, tomate chico y de berro. Postre Gelatina con fruta (150 ml).	Asado a la olla (150 grs de carne) con ensalada rusa (200 grs). 200 ml de Limonada. Postre: crema
	+ ensalada mixta (lechuga, tomate, zanahoria rallada) 200 ml Jugo de naranja con zanahoria					Jugo de pomelo (200 ml)	
ALMUERZO							
	Guiso de arroz con carne Postre: Una Fruta. Jugo de Pomelo (200ml)	Tarta de carne + ensalada mixta (50 grs lechuga, 1 tomate chico y 25 grs de berro), Postre 1 fruta, 200 ml de jugo de piña	Fugaza	Un bife grande de pollo grillé (150 grs) con ensalada alemana (150 grs). Postre: 1 Fruta Jugo de naranja (200 ml).	Pastelón de pollo Postre: Durazno en almíbar en trocitos (2 mitades). Jugo de piña (200 ml)	Hamburguesa grande (150 grs) completa (1 huevo entero, lechuga, tomate, 1 feta queso (30grs)+1 feta de jamón(30 grs) y papas fritas (100 grs).	Tarta de Jamón y queso, 200 ml de Jugo de durazno. Postre Budín de pan (150 grs).
			, Postre: Budín (200 grs) Jugo: limonada (200 ml de limón Tahití)			Postre: 1 fruta, 200 ml de Jugo de Fruta	
CENA							

MENÚ SEMANAL FUNCIONARIOS - OPCIÓN 2							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

DESAYUNO / MERIENDA	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 rosquitas o palito pequeño	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 1 argolla de chipa	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con pan tostado (2 unidades)	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 1 porción de bizcochuelo de vainilla	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con galleta 50 grs con mermelada o dulce	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con pan Felipe blanco o integral	Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 galletitas con dulce de guayaba
						mermelada 30 grs	
	Caldo de verduras bien procesado + una porción de pascualina de acelga Postre: arroz con leche. Un vaso (200 ml) de naranja	Strogonof de pollo (150g) + arroz frito (200g). Un vaso de (200ml) jugo de limón. Compota	Albondigueta (6 unidades pequeñas o 3 grandes) con arroz blanco (150g). Un vaso (200 ml) Jugo de fruta	Lasaña de carne con salsa roja (120 grs de carne molida de 1°) + ensalada mixta. Gelatina (200 grs) 200 ml limonada	Soufflé de Pollo (elaborado con 120 grs de pollo) + arroz (200 grs cocido). 200 grs de Ensalada de frutas.	Tallarín con salsa de carne + ensalada mixta (lechuga, tomate, zanahoria rallada).	Pollo grille (120 grs) con puré de papa (150 grs) + una porción de chipa guazú (150 grs). Postre Helado (2 bochas).
					200 ml de Jugo de pomelo	Gelatina. Un vaso (200 ml) de jugo	Jugo de pomelo(200ml)
ALMUERZO							
	Bife (150 grs) a la plancha al ajo + ensalada mixta (sin cebolla) Postre: Bizcochuelo relleno con compota de manzana (una pequeña porción) Jugo	Pollo al horno (150 grs) con salsa madera	1 Calzone grande de jamón y queso (2 fetas de jamón 60 grs+ 2 fetas de queso 60grs) acompañado de ensalada mixta (lechuga 50 grs+1 tomate50grs +berro 35 grs) y sopa crema licuada con queso (compotera de 200 ml). Postre: Budín de pan (200 grs). Jugo: 200 ml de jugo de pomelo.	Pollo (120 grs) a la crema con fideo al pesto Postre: pote de yogurt. Jugo de zanahoria con naranja (200 ml),	Milanesa de carne o pollo (150 grs)	Ñoquis (150g) con salsa Boloñesa. Postre: 1 Fruta. 1 vaso de jugo de Naranja (200ml).	Bife con huevo y cebolla (elaborado con 150 grs de carne + 1 huevo entero) + arroz con queso (200 grs cocido), Postre: Flan de vainilla (200 grs), 200 ml de jugo de naranja con zanahoria
		+ arroz frito (150 grs). Postre: Durazno en almíbar en trocitos (2 mitades). Jugo de Piña (200 ml).			+ ensaladas.		

			Postre: una naranja mediana 20 grs. 200 ml de jugo de durazno	
CENA				

Observación: Este menú constituye una referencia para el cálculo de costos y estará sujeto a cambios acorde a las necesidades de cada paciente que será realizada por el Servicio de Nutrición o de la Administración de los Hospitales Regionales y Unidades Sanitarias. Los cambios se refieren a día, hora y medio de cocción de acuerdo a la necesidad de cada paciente, por lo que no debe afectar los costos previstos por la empresa.

[illegible]

A. Generalidades

El menú semanal que se adjunta es para servir como referencia a la Empresa prestadora del servicio para la elaboración de los mismos. La empresa proporcionará los menús a ser servidos a los comensales (pacientes y funcionarios). En caso de no contar el Establecimiento de Salud con el Servicio de Nutrición o Nutricionista, la empresa adjudicada será la responsable de elaborar las dietas para los pacientes conforme a las indicaciones médicas del Director/a.

El servicio tanto para los pacientes como el personal deberá cumplir con las leyes de alimentación (Balanceada, variada, suficiente, y equilibrada).

Todo aquel funcionario que requiera un menú dietético deberá comunicarlo en forma anticipada y deberá estar respaldado por indicaciones de un profesional competente.

La empresa adjudicada, será responsable de adquirir los bienes, que utilice para el desempeño de sus actividades en el Hospital Regional/Unidad Sanitaria.

1. La empresa adjudicada, realizará las actividades necesarias para la recepción, almacenaje de víveres, preparación y distribución de los alimentos.
2. La empresa adjudicada, será la responsable de la implementación del uso principalmente de electrodomésticos como placas eléctricas para la cocción de las comidas en apoyo a la Gestión Ambiental. La contratación y consumo de GLP (gas licuado de petróleo) durante la vigencia del contrato será principalmente como apoyo, en caso de falta de energía eléctrica.
3. El hospital Regional/Unidad Sanitaria, al inicio de la prestación, deberá elaborar un inventario de todo el equipo industrial, utensilios, mobiliario y del

área física que el Hospital Regional/Unidad Sanitaria proporcione a través del Departamento de Apoyo Administrativo y la empresa adjudicada será responsable del resguardo de los mismos en tanto dure el contrato.

II.- De la Transportación de los Insumos: A.- De los Vehículos:

1. Para el traslado de alimentos perecederos la empresa prestadora de servicio deberá contar con los vehículos necesarios en buen estado, con las siguientes características: cajas con sistema de refrigeración, utilizando en su interior contenedores de plástico limpios y desinfectados para la transportación de la materia prima, insumos o alimentos que requieran refrigeración tales como: carnes entre otros y que permita la conservación adecuada del producto. En su defecto, será el proveedor de insumos quien tenga que cumplir con estos requisitos. El vehículo deberá contar con la habilitación correspondiente del Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA), para el transporte de productos de origen animal.
2. La empresa deberá utilizar una camioneta cerrada, tipo Furgón sin penetración de rayos solares, sin humedad y libres de fauna nociva, para la transportación de los insumos no perecederos. Además, deberá contar con la habilitación correspondiente del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), para el transporte de productos de origen vegetal.
3. No podrán ser transportados los residuos de cocina en el mismo vehículo en el cual se transportan los insumos para alimentación.

III.- De los Trabajadores de la Empresa:

1. Posterior a la firma del Contrato, deberá presentar el expediente del personal contratado, conteniendo currículum vitae y el Certificado Médico de todo el personal que será afectado al servicio, expedida por una institución competente -sea Instituto de Previsión Social o Ministerio de Salud Pública o de Laboratorios privados habilitados para el efecto - de cada personal que estará afectado al servicio, adjuntando resultados de estudios clínicos de laboratorio: Hemograma, VIH, VDRL, antígeno de hepatitis A, análisis de orina, copro parasitológico seriado, exudado buco-faríngeo, de esputo para TBC, con fecha de hasta 3 meses anteriores a la firma del contrato y que garanticen no ser portadores de afecciones transmisibles por la manipulación de alimentos. Dicha documentación también deberá presentar dentro de la primera quincena de haber iniciado los servicios en dos copias a la Dirección del Hospital Regional/Unidad Sanitaria.
2. Deberá presentar un programa donde establezca la calendarización de cursos sobre el manejo higiénico de los alimentos a realizarse durante la vigencia del contrato dirigido a sus empleados. Dicha documentación también deberá presentar a la Dirección del Hospital Regional/Unidad Sanitaria.
3. Para la prestación del servicio en el caso de las **Unidades Sanitarias** la empresa deberá contar como mínimo con el siguiente personal:
 - a. Cocinera: Deben contar con 1 (una) cocinera/o para cubrir todo el turno mañana y 1 (una) cocinera/o para el turno tarde, con el objeto de brindar alimentos recién elaborados a los funcionarios que ingresan en el turno noche, y a los pacientes Internados.
 - b. Auxiliares: Deben contar con 1 (una) auxiliar para cubrir el turno mañana y 1 auxiliar para cubrir el turno de la tarde.

Para la prestación del servicio en el caso de los **Hospital Regional**, la empresa deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

- a. Nutricionista o tecnólogo/a: 1 (una).
- b. Cocineras: Deben contar con 1 (una) cocinera/o para cubrir todo el turno mañana y 1 (una) cocinera/o para el turno tarde.
- c. Auxiliares de cocina: Deben contar con 1 (una) auxiliar para cubrir el turno mañana y 1 auxiliar para cubrir el turno de la tarde.
- d. Mozas: Deben contar con 2 (dos) mozas para cubrir todo el turno mañana y 2 (dos) mozas para el turno tarde, con el objeto de servir los alimentos elaborados a los funcionarios (1 moza) y pacientes (1 moza).
- e. Auxiliar de limpieza: 1 (una).

Todos los personales deberán ser suficientes en número y formación, para cumplir con los requisitos de elaboración y los tiempos de distribución en los horarios especificados, por el Servicio de Nutrición del Hospital Regional/Unidad Sanitaria. Queda prohibido contratar a personal que sea funcionario del Instituto de Previsión Social. El personal que desarrolle tareas en el área de hospitalización y debido al trato directo que se tiene con los pacientes en dicha área, se requiere que sea preferentemente del sexo femenino, de trato amable y siempre portar uniformes de identificación de la empresa.

4. En caso de que la empresa deba aumentar el número de empleados o prescindir del servicio de uno de ellos, la designación del nuevo personal deberá ser inmediata y reunir las características en conocimientos, formación indispensable y documentación requerida para el personal permanente.
5. Todo el personal afectado a cocina, deberá dejar constancia y permanencia diaria de asistencia y permanencia dentro de la institución, ante el área de control de RRHH, o funcionario designado.
6. El personal que emplee el Contratista tendrá expresamente prohibido facilitar cualquier información de carácter clínico-sanitario a los enfermos o acompañantes. No tendrán acceso a la información contenida en la documentación clínica. La violación de este punto será motivo suficiente para el cambio del personal afectado

IV.- De la Higiene del Personal:

1. La empresa deberá tomar las previsiones de que todo su personal se presente al área de trabajo, bañado, con ropa limpia, uñas cortas y limpias, sin barniz o esmalte, sin maquillaje, cabello limpio corto o totalmente recogido cubierto con una red y/o gorro perfectamente limpios, sin barba o bigote.
2. No se permitirá el uso de joyería en manos, cuello, orejas y otra área de la cara. (Piercing).
3. No se permitirá el uso de celulares, ni la utilización de audífonos u otros equipos electrónicos de tipo recreativo, en las áreas de trabajo.
4. Para evitar contaminación en los alimentos, no deberán trabajar en el área de almacén, preparación, ni distribución de alimentos, personal que padezca alguna enfermedad transmisible, heridas o abscesos. Asimismo, el personal afectado por alguna enfermedad aguda infectocontagiosa respiratoria, gastrointestinal o parasitosis, solo podrá reintegrarse al trabajo cuando se encuentre totalmente sano, demostrándolo con un certificado médico; en tanto no se compruebe su total recuperación, el prestador de servicios deberá cubrir temporalmente la ausencia con otra persona con el mismo perfil profesional y la documentación requerida en regla
5. No se permite comer, fumar o beber en el área de preparación de alimentos, a excepción de cuando se proceda a probar la sazón de los alimentos preparados, utilizando para este fin, platos y cubiertos específicos.
6. El personal deberá comportarse, en el área de trabajo, en forma respetuosa, sin equipos de sonido ni televisores a alto volumen. La comunicación con sus superiores y entre el personal debe ser cordial, sin destrato, ni discusiones.

V.- De los Uniformes:

1. Para la prestación del servicio integral de alimentación, el uniforme a utilizar deberá respetar las siguientes características: pantalón, chomba, gorra o red para el cabello, calzados cerrados con suela antideslizante, el color deberá ser claro preferentemente.
2. El personal de la empresa, deberá presentarse diariamente con uniforme.

VI.- De los Instrumentos y otros a cargo de la Empresa:

1. Para la distribución (Hospitales Regionales) de los alimentos en las áreas de hospitalización la empresa deberá contar con carros de material lavable para evitar contaminación, debe ser de acero, porta bandejas, en excelentes condiciones de uso.
2. Los utensilios utilizados en el área de almacén, cocina, comedor y hospitalización deberán estar en perfectas condiciones Aquellos platos, vasos, etc. que presenten rayaduras, que se hayan quebrado(rotos) o que se encuentren con enmendaduras, deberán ser reemplazados por material nuevo, en un plazo de 24 horas posteriores, al haber hecho la notificación al coordinador de la empresa.
3. Para la distribución de los alimentos en las diferentes áreas de hospitalización, previamente señalados por la responsable de Nutrición, la empresa deberá proteger los alimentos con película protectora (papel film).
4. Para la distribución en las áreas de hospitalización (a pacientes), las vajillas deberán ser de loza o cerámica y solo para las patologías (contagiosas) térmicas descartables. Los cubiertos con los que deberá contar son cucharas soperas, de postre, cuchillos, tenedores y cucharas. Se aceptará el uso de otro tipo de material para los utensilios descriptos siempre y cuando sean para brindar un mejor servicio.
5. Para el área de comedor, en la distribución de alimentos a los funcionarios con derecho a ese servicio, se requerirán que las vajillas deberán ser de loza o cerámica preferentemente blanca. Deberá contar con: platos hondos o tazones de aproximadamente 200 ml, platos playos y de postre, tazas con capacidad para 200 ml, compoteras de 200 ml de vidrio para la distribución de postres, mantequera y dulcera (aprox. 5 cm de diámetro y 1 cm de alto). Los vasos serán de vidrio transparente de 200 ml para jugo. Los cubiertos con los que deberá contar son cucharas soperas, de postre, cuchillos, tenedores y cucharas para untar manteca y mermelada. Se aceptará el uso de otro tipo de material para los utensilios descriptos siempre y cuando sean para brindar un mejor servicio.
6. Correrá a cargo de la empresa la provisión de los equipos industriales que deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y de otros utensilios que se requieran para la prestación del servicio integral de alimentación.
7. La provisión del servicio de gas licuado de petróleo será de responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada para la provisión de alimentos.

VII.- Instrumentos de Trabajo a ser proporcionados por el Hospital Regional:

1. La energía eléctrica y el agua que se consuma en el área de la cocina durante la vigencia del presente contrato serán proveídos por el Instituto de Previsión Social.
2. El Hospital Regional/Unidad Sanitaria proporcionará los siguientes espacios físicos para la elaboración de los alimentos a ser suministrados, tanto a pacientes como a funcionarios:
 - a. Espacio físico del área de cocina (equipada con bache de acero inoxidable, mesada adecuada para la preparación de alimentos y algunas alacenas de cocina)
 - b. Espacio físico para el depósito de alimentos perecederos y no perecederos.
 - c. Espacio físico para equipamientos refrigerantes.
 - d. Espacio físico en el área de estacionamiento para la carga y descarga de insumos.

VIII. De los Manuales

- a. - Con su oferta la empresa deberá presentar, Manual de Procedimientos; en donde se detalla el Método a utilizar para proporcionar el Servicio, desde la recepción de los víveres, almacenaje de los mismos, forma de preparación, cocción y distribución de los alimentos, recetas estandarizadas, detalle de cumplimiento de Normas de Higiene y Seguridad que utiliza para la preparación y conservación de materia prima de alimentos de acuerdo a las NP 42 004 06 y NP-ISO 22000
- b. Las áreas a considerar son las siguientes:
 - 1. Recepción de víveres.
 - 2. Almacenaje de víveres
 - 3. Preparación de alimentos
 - 4. Cocción de alimentos
 - 5. Distribución de alimentos
 - 6. Lavado de superficies, techos y paredes
 - 7. Lavado de utensilios
 - 8. Lavado de equipos.
 - 9. Limpieza y desinfección de vertederos.

IX. De los Insumos

1. Para la adquisición de insumos perecederos y no perecederos la empresa deberá considerar los criterios de aceptación y de rechazo. Se tendrá especial cuidado en la fecha de vencimiento y para mayor seguridad, el margen en alimentos no perecederos, deberá ser de varios meses.
2. Los alimentos deberán envasarse de primer uso, aptos para estar en contacto con los alimentos y que salvaguarden las cualidades higiénicas organolépticas del alimento.
3. Deberán utilizarse alimentos naturales, pero también podrán ser utilizados los alimentos pre cocidos envasados o congelados como las verduras, choclos, arvejas, atún, frutas en conservas, etc.
4. Enlatados en general. No se admitirán latas sin etiquetas, ni oxidadas, abolladas, ni abombadas en los extremos o con escurrimientos. Las latas deberán ser desechadas en la cocina si al abrir presenta espuma o gases.
5. Grasas: Los aceites a utilizar deberán ser preferentemente de soja, maíz o girasol, los mismos no deberán reutilizarse. La manteca debe ser preferentemente sin sal.
6. Endulzantes: los edulcorantes preferentemente deberán ser con steviosidos y/o sucralosa.
7. Mermeladas: Las mismas deberán ser enteras, dietéticas o Light (sin azúcar para los diabéticos), distribuidas en envases individuales de 20 a 40g para su distribución o en compoteras de porcelana, plástico o vidrio con el mismo volumen.
8. Frutas y Verduras: Las características de los productos de origen vegetal se deben controlar rechazando aquellos que presenten moho, coloración extraña, magulladuras o mal olor.

FRUTAS: Éstas deberán ser con la coloración propia del mismo y no deberán presentar golpes o magulladuras, deberán ser de la mejor calidad en cuanto a grado de madurez, volumen, peso, sin parásitos o larvas y en buen estado de conservación. **VERDURAS:** Deberán estar en buen estado de conservación de volumen, de color, sin grietas.

9. Granos y Harinas: se deben rechazar cuando los envases presentan agujeros, rasgaduras o mordeduras. Se debe cuidar la calidad, la limpieza, la ausencia de parásitos y de contaminaciones eventuales, por ejemplo: piedras, gorgojos y excrementos de ratas; en los cereales y en las leguminosas; las larvas en las harinas húmedas y envejecidas. Deberá contar también con avena, fécula de maíz, espesantes y otros productos utilizados fundamentalmente en el desayuno, colaciones y en las dietas líquidas espesadas y blandas.

10. Panificados: blancos o integrales con y sin sal.
11. En caso de contar con pacientes celíacos u otra dieta modificada, la empresa deberá contar con todos los productos específicamente destinados a este tipo de pacientes.
12. Carnes: Deben ser de calidad. Todas las carnes sin excepción deberán ser lavadas con agua previamente a su cocimiento y deberán utilizarse dentro del período de consumo señalado en el empaque del producto y se deberán almacenar en refrigeración en recipientes cubiertos, etiquetados o rotulados.
 - Las carnes rojas deberán ser frescas entregadas como mínimo a 4 ° C, limpia sin excesos de grasas, de color y consistencia adecuada, se almacenará por cantidades de 2 kilos para facilitar su manejo.
 - El pollo se deberá recibir y almacenar sin cabeza, ni patas, ni vísceras, frescos o congelados, de textura firme no golpeados y sin olor y color desagradables, se rechazarán aquellos que muestren indicios que no estén limpios o estén golpeados, aun estando ya cocidos.
 - Carne de soja: La carne de soja podrá ser solicitada en las preparaciones solas o mezcladas con carnes rojas o blancas debidamente procesadas.
 - Embutidos. Los productos deberán ser empacados de fábrica, cuidando mucho la coloración y olor, propios del producto. La temperatura al ser entregado no debe ser mayor a 4 ° C. 12.
13. Leche y derivados: Todos los productos adquiridos deberán ser pasteurizados, con tabla nutricional, fecha de elaboración y de vencimiento. Deberán ser envasados o empaquetados al vacío, nunca se comprará productos lácteos a granel. Se deberá contar con la variedad de enteros y descremados como también con y sin azúcar.
 - a. La leche a utilizar en el Hospital Regional será de tres tipos: entera, descremada y deslactosada, para aquellos pacientes con intolerancia a la lactosa.
 - b. El yogurt, entero y descremado, deberá comprarse en envases de 1 litro/kilo para la elaboración de los postres y en frascos de entre 140 - 180 ml para la distribución en las salas, de sabores diversos de preferencia durazno y vainilla.
 - c. Los quesos a utilizar deberán ser enteros, bajos en grasas o dietéticos, presentar buena consistencia, con bordes limpios y enteros, sin mohos o partículas extrañas.
 - d. La crema deberá comprarse en envase hermético, pasteurizada y etiquetada, será completamente tersa, sin burbujas, sin sal.
 - e. Para la elaboración de las papillas se utilizará cereales de avena, fécula de maíz u otros espesantes especialmente diseñados para la homogeneización.
14. Los huevos deberán ser sin manipulación genética u hormonal, deberán almacenarse limpios (no lavados). Se almacenarán en lugares frescos hasta su consumo, no se utilizarán en ninguna preparación que se sirvan sin cocción (muses, mayonesas, etc.).
15. Agua: La empresa se encargará de colocar filtros para agua. Esta se utilizará para la elaboración de los alimentos y el lavado de utensilios y superficies.
16. Las materias primas deben estar separadas de aquellas ya procesadas o semiprocessadas, para evitar su contaminación.
17. Los insumos ya procesados y que sean almacenados deberán ser etiquetados con datos como la fecha de elaboración, especificando el contenido y preparación.
18. El abastecimiento se hará con los vehículos señalados en el apartado _ DE LA TRASPORTACION DE LOS INSUMOS o por los propios distribuidores de productos perecederos en vehículos con las mismas especificaciones.
19. **Formula polimérica con fibra: osmolaridad 450 500 mosm/l, proteína 14 a 20%; *Hidratos de carbono 50-54%; Grasas 25 a 30%, Con Fos e Inulina, CAHMB 1,6% (que se utilizara para el desayuno y colación de los pacientes).**

El oferente deberá presentar autorización del fabricante o distribuidor con sus respectivos registros sanitarios vigentes y consignar el ID de la licitación y el o los lotes.-

X.- De la Preparación de los Alimentos.

A.- Medidas y Especificaciones:

1. La alimentación a pacientes y personal deberá cumplir con todas las propiedades organolépticas (olor, color, sabor, consistencia, temperatura, presentación) y con las leyes de alimentación (balanceada, variada, suficiente, equilibrada).
2. Para la preparación de las dietas los insumos serán pesados (por lo cual la empresa deberá contar con balanza para alimentos).
3. Para evitar la contaminación cruzada y el intercambio de sabores en el momento de la preparación de los alimentos, se implementará el uso de tablas de colores de acuerdo al tipo de insumo a manipular. Por ejemplo: Blanca: carnes blancas; Rojas: carnes rojas; Verdes: verduras y Amarillas: frutas. Esta lista es solo enunciativa y no nominativa, pudiendo la empresa usar otros colores o designar el uso de los colores de manera distinta, siempre y cuando se cumplan con el requisito de designación de uso.
4. La Empresa se manejará con menús semanales, con patrón de 7 (siete) días cada uno, que serán variados semanalmente y adaptados diariamente. Los menús serán elaborados por la empresa adjudicada.
5. Para la elaboración de todos los menús (pacientes y funcionarios), la empresa elaboradora y el Servicio de Nutrición considerarán la distribución normal de macronutrientes, establecidos por la OMS: Carbohidratos 60 - 65%, Proteínas 10 15%, Lípidos 20- 25%, con el gramaje preestablecido en las recetas, en cada plato.
6. El postre, deberá ser variado y podrá consistir en preparaciones a base de lácteos, harinas, frutas, gelatinas, etc., con o sin azúcar.
7. Las raciones de alimentos servidos deberán contar con buena presentación y con vajilla acorde a la misma. Los platos y vasos no deberán derramarse.
8. La solicitud de las dietas se hará única y exclusivamente por el personal del Servicio de Nutrición del Hospital Regional/Unidad Sanitaria, en los formatos correspondientes preestablecidos entre la empresa y el Servicio de Nutrición.
9. La empresa deberá mantener en almacenamiento un stock mínimo de los insumos requeridos como por ejemplo galletas de arroz, avena, cereales finos, leche deslactosada y además deberá preparar alimentos fríos, gelatinas, mousse, cremas preferentemente de sabor vainilla, para cuando sea solicitado por el Servicio de Nutrición.
10. Los jugos deberán ser preparados en el horario a ser distribuidos, a base de frutas frescas o al natural o verduras frescas, deberá proveerlos cuando sean solicitados por el Servicio de Nutrición. En el caso que sea necesaria la suplementación, el Servicio de Nutrición, proveerá los suplementos a ser utilizados y las indicaciones de preparación y distribución.
11. Los alimentos y bebidas que no sean consumidos en el día, no podrán ser reciclados o reutilizados, debiendo ser desechados el mismo día.

B. Tipos de Dietas.

1. Dietas Modificadas en Consistencia:

Dichas consistencias deberán ser supervisadas y aprobadas por el personal designado del Servicio de Nutrición de la Contratante.

- Dietas de líquidos claros.

- Dietas de líquidos espesados.
- Dietas Blandas/Pastosa.
- Dieta libre para paciente y personal.

2. Dietas Modificadas en Nutrientes:

DIETAS MODIFICADAS EN NUTRIENTES: Los ingredientes a utilizar deberán ser pesados, seleccionados y detallados en el menú. - Libre - Hipo sódica (uso de sales dietéticas y limón) - Hipo proteica. - Hiperproteica. - Sin lactosa - Disminuida en residuos. - Diabético. - Sin gluten. - Astringente. - Liviana. Para estudios específicos (Ej. Guayaco, Colonoscopia, etc.).

Observación: Estas dietas deberán ser previstas para pacientes en todos los casos. Para funcionarios con derecho a alimentación, solo se proveerá mediante certificación médica, un menú especial.

XI.- DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS Y HORARIO DEL COMEDOR

1. PACIENTES:

- a. La distribución del desayuno en la sala de hospitalización para los pacientes se realizará en horario de las 07:00 horas, de manera que para las 07:30 horas todos estos comensales estén servidos.
- b. La distribución del almuerzo se iniciará a las 11:30 horas para los pacientes, de modo a que a las 12:00 horas todos los comensales estén servidos.
- c. La distribución de la merienda se hará a las 15:30 horas para que a las 16:00 horas esté totalmente servida.
- d. La distribución de la cena se iniciará a las 19:00 horas para que a las 19:30 horas esté totalmente servida.

Observaciones:

El Servicio de Nutrición o la administración del Hospital Regional o Unidad Sanitaria supervisarán que la distribución de alimentos se realice en el menor tiempo posible en las áreas de hospitalización y en sus respectivas camas.

La preparación de las bandejas, deberá realizarse en la cocina, sirviendo la ración y tipo de dieta para cada paciente envuelta y protegida en envase individual y **descartable (termoport)** El servicio otorgado por pacientes, deberá identificarse con etiquetas que contengan nombre de paciente y tipo de dieta.

La provisión de las citadas comidas a pacientes que ingresan luego del horario previsto para la distribución, se realizará según la indicación del Servicio de Nutrición o la administración del Hospital Regional o Unidad Sanitaria.

Al término de la distribución de los alimentos a los pacientes, se dará tiempo de media hora para proceder a levantar los utensilios en los que fueron servidos.

Cuando el paciente no se encuentre en la cama que tenga asignada por estarse practicando exámenes de laboratorio u otro procedimiento, o por tener alimentación asistida y no pueda alimentarse en el horario de distribución, su alimentación será dejada en el Servicio de Nutrición del Hospital Regional/Unidad Sanitaria, hasta nueva indicación por parte del mismo.

1. FUNCIONARIOS: El Horario de servicio del área de comedor para funcionarios, se iniciará con

- a. la distribución del desayuno a las 07:00 horas y terminará a las 08:00 horas;
- b. el almuerzo se iniciará a las 11:30 horas y terminará a las 14:00 horas,
- c. la merienda se iniciará a las 15:30 horas y terminará a las 17:00 horas,
- d. la cena iniciará a las 19:00 horas y terminará a las 20:00 horas,

Los alimentos deberán ser otorgados en el área del comedor, en los platos correspondientes, previa identificación y derecho del comensal otorgado por la administración del Hospital Regional o Unidad Sanitaria y firma del mismo en la Lista de asistencia proporcionada por el Servicio de Nutrición. y/o Encargada de cocina designado por el Director del HR o US.- **Queda totalmente prohibida la firma de una misma persona por otra en la lista de comensales.**

Observaciones:

La Lista de asistencia de comensales deberá indefectiblemente ser provista por la Administración y/o el Servicio de Nutrición según la planilla adjunta a este documento identificará a los funcionarios que tengan derecho a cada comida y sólo se tendrá en cuenta la cantidad de firmas en dicha lista como equivalentes a la cantidad de raciones elaboradas a la hora de elaborar la planilla para factura de pago.

El Encargado del Servicio de Nutrición del Hospital Regional/Unidad Sanitaria y/o la persona designada por el Director se hará responsable de confirmar la cantidad de raciones a producir para cada comida.

El funcionario que no pueda acudir al comedor en los horarios establecidos, por motivo de trabajo, deberá informar con tiempo al Servicio de Nutrición, de manera que el personal encargado de este servicio le comunique a la Empresa, para que esta pueda proporcionar la ración equivalente, en envase individual y **descartable (termoport)**, una vez que el funcionario acuda a firmar y retirar la misma; teniendo en cuenta el horario de prestación de servicios de la Empresa. **Queda totalmente prohibida la firma de una misma persona por otra en la lista de comensales.**

XII.- DE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES:

1. La empresa realizará la limpieza de las instalaciones y de instrumentos de trabajo en términos de lo que señalan las Normas Oficiales, en relación a las Prácticas de Higiene para el proceso de preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos con instalaciones fijas.
2. La Dirección de Hospitales Área Interior y el Hospital Regional/Unidad Sanitaria podrá realizar visitas de supervisión al área de cocina y comedor a cargo de la Empresa, para realizar la adecuada verificación de limpieza de las instalaciones, equipos, loza, utensilios y demás instrumentos, al igual que las superficies de trabajo las cuales deberán ser limpiadas y desinfectadas de conformidad con lo que señala la normativa en la materia, para evitar contaminación cruzada tanto de alimentos como de utensilios. La Empresa deberá dejar el área de cocina, el área de comedor y todos sus utensilios, limpios y ordenados al término de cada jornada.
3. La empresa deberá contar con un programa de fumigación, estableciendo fechas que deberán ser de por lo menos, 4 veces por año a partir de la fecha de contratación. El programa deberá ser avalado por la empresa encargada de realizar la fumigación y debidamente registrado ante el órgano gubernamental pertinente. Para la fumigación de las áreas a cargo de la empresa deberán utilizarse productos no tóxicos propios para hospitales y se realizará en horarios donde no haya producción y servicio de alimentos. Todas las áreas asignadas a la empresa deben mantenerse libres de insectos, roedores y otras alimañas.

XIII.- DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS:

1. La empresa comunicará al Hospital Regional/Unidad Sanitaria, las fallas eléctricas y sanitarias del área de cocina y comedor para que el personal de Servicios Generales del Hospital Regional/Unidad Sanitaria realice el respectivo mantenimiento o reparación, en la brevedad posible.
2. La empresa deberá contar con un programa preventivo y correctivo sobre el mantenimiento de los equipos proporcionados y el reemplazo inmediato en el caso de fallos.

XIV.- DE LA SUPERVISIÓN:

El Hospital Regional/Unidad Sanitaria y el Servicio de Nutrición y los respectivos Servicios competentes, podrán acompañar los procesos del servicio integral de alimentación, para constatar la calidad en la preparación y manejo de los alimentos. Así mismo la verificación en forma periódica del Administrador de Contrato Dirección de hospitales Área Interior

XV.- DEL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

1. La empresa será responsable de realizar el proceso de separación de la basura que genere el área de cocina a su cargo, distribuyéndola en bolsas de polietileno, súper resistentes de 200 litros, debidamente cerradas.
2. La empresa no deberá canalizar desechos alimenticios y otros desechos por las tuberías sanitarias del hospital.

El personal de Servicios Generales estará a cargo de la limpieza de las trampas de grasa ubicadas en el área de lavado, en el horario que no se estén procesando los alimentos. La disposición final del producto extraído, deberá ser fuera del hospital y cumpliendo con las normativas vigentes para el tratamiento de estas.

De las MIPYMES

En procedimientos de Menor Cuantía, la aplicación de la preferencia reservada a las MIPYMES prevista en el artículo 34 inc b) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas" será de conformidad con las disposiciones que se emitan para el efecto. 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 4° de la Ley N° 7444/25 QUE MODIFICA 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 entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada entrega. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

El Servicio deberá ser iniciado dentro de los 02 días a 05 días posteriores a la suscripción del Contrato o según cronograma de inicio de Servicio elaborado por la Dirección de Hospitales Área Interior.

En caso de estar prestándose el servicio por un contrato anterior, se iniciará al día siguiente de la finalización de dicho contrato.

Plan de prestación de los servicios

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al plan de prestación, indicados en el presente apartado. El proveedor se encuentra facultado a documentarse sobre cada prestación.

No Aplica

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

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 corrido, 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.

Documentación electrónica

Cuando las documentaciones se expidan de manera electrónica en cumplimiento de la Ley N° 6715 "DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS" y la Ley N° 6822 "DE SERVICIOS DE CONFIANZAS PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS, las mismas se considerarán válidas a los efectos de dar cumplimiento a los requerimientos y obligaciones contractuales, salvo que las normativas exijan una forma determinada.

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.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- 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
- 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, el cual deberá estar inscripto en el registro de poderes.
- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
- Declaración jurada en el que se manifieste que las condiciones verificadas por el Comité respecto a los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22, se mantienen vigentes a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
- Original o fotocopia de la Escritura Pública de constitución del Consorcio constituido
- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
- 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 recurrir a fuentes oficiales para la verificación y comprobación del contenido declarado por el oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente 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.

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **Acta de recepción parcial o total.**

Serán presentados **24 (veinte y cuatro) certificados**

Frecuencia: **mensual.**

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Acta de recepción 01	Acta de recepción	30 DIAS
Acta de recepción 02	Acta de recepción	60 DIAS
Acta de recepción 03	Acta de recepción	90 DIAS
Acta de recepción 04	Acta de recepción	120 DIAS
Acta de recepción 05	Acta de recepción	150 DIAS
Acta de recepción 06	Acta de recepción	180 DIAS
Acta de recepción 07	Acta de recepción	210 DIAS
Acta de recepción 08	Acta de recepción	240 DIAS
Acta de recepción 09	Acta de recepción	270 DIAS
Acta de recepción 10	Acta de recepción	300 DIAS

Acta de recepción 11	Acta de recepción	330 DIAS
Acta de recepción 12	Acta de recepción	360 DIAS
Acta de recepción 13	Acta de recepción	390 DIAS
Acta de recepción 14	Acta de recepción	420 DIAS
Acta de recepción 15	Acta de recepción	450 DIAS
Acta de recepción 16	Acta de recepción	480 DIAS
Acta de recepción 17	Acta de recepción	510 DIAS
Acta de recepción 18	Acta de recepción	540 DIAS
Acta de recepción 19	Acta de recepción	570 DIAS
Acta de recepción 20	Acta de recepción	600 DIAS
Acta de recepción 21	Acta de recepción	630 DIAS
Acta de recepción 22	Acta de recepción	660 DIAS
Acta de recepción 23	Acta de recepción	690 DIAS
Acta de recepción 24	Acta de recepción	720 DIAS
Acta de recepción 25	Acta de recepción	750 DIAS
OBS: DE ACUERDO A LAS ESTIMACIONES LAS RECEPCIONES DEL OBJETO DEL PRESENTE LLAMADO SE REALIZARAN DE MANERA MENSUAL.		

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.

Subcontratación

En caso de que aplique, 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.

En caso de que la presentación del formulario de personas a subcontratar/subcontratadas, se realice en la etapa contractual, el Administrador del Contrato deberá evaluar el contenido del formulario a los efectos de constatar que el subcontratista no se encuentra comprendido en alguna de las causales de prohibición previstas en el Art. 21 de la Ley N° 7021/22, pudiendo requerir al proveedor o contratista, la información que sea necesaria.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo, salvo prueba en contrario, de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirán siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

Confidencialidad de la información

Reserva de información en respuestas a aclaraciones.

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"

Confidencialidad de la etapa de evaluación de ofertas.

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. 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.

Confidencialidad en el procedimiento de contratación y el contrato.

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.

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.

La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- 1) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
- 2) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
- 3) 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
- 4) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

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.

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, consultor 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:

10,00 %

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 de fiel cumplimiento de contrato 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 (en días corridos) de:

25 MESES DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días corridos posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

Una vez cumplidas las obligaciones por parte del proveedor o contratista, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes y/o servicios.

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:

- Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 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;
- REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- Certificado de Cumplimiento Tributario;
- Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS);
- 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

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

Los pagos de la presente Licitación realizará vía acreditación en cuenta bancaria se realizará por lo efectivamente entregado o los servicios prestados dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de los documentos aceptados, exigidos para el pago. La solicitud deberá ser aceptada o rechazada, a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

Documentos exigidos para el pago:

- Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
- Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
- Factura Crédito.
- Certificado de Cumplimiento Tributario.
- Acta de Conformidad, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los servicios con el V° B° del administrador del Contrato.
- Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- *Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley Vigente. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.4 % sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma.*
- *La presente licitación es plurianual y los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2025, 2026 y 2027 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente*

Contrato abierto por monto mínimo y monto máximo

Asimismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente partiendo del monto mínimo y de los servicios efectivamente realizados. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

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. La contratante deberá expedirse respecto a la aceptación o rechazo de la factura, a más tardar en quince (15) días corridos 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).

El certificado previsto en el inciso g), se requerirá únicamente para el último pago.

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 corridos, 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 corridos, 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:

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios prestados con posterioridad a la fecha del decreto que establece el reajuste salarial a ser realizados, **mediante notas oficiales**, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = PO (0,2 + 0,80 * S)$$

So

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado.

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:

0,10 %

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:

0,01

En ningún caso el porcentaje podrá superar al tope máximo definido en la Resolución MEF N° 12/2025, en cuyo supuesto, se aplicará un ajuste automático al contrato con los topes respectivos, de conformidad a las reglas establecidas en la mencionada resolución, según se traten de contratos en guaraníes o en dólares estadounidenses.

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, 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.

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 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.

