

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS)
Hospital General de Coronel Oviedo**

Nombre de la Licitación:

**LPN N° 01/2025 ADQUISICION DE SERVICIO DE PLATO
TERMINADO – PLURIANUAL PARA EL HOSPITAL GENERAL DE
CORONEL OVIEDO**
(versión 2)

ID de Licitación:

473419



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

05/01/2026

*"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: | 473419 | Nombre de la Licitación: | LPN N° 01/2025 ADQUISICION DE SERVICIO DE PLATO TERMINADO – PLURIANUAL PARA EL HOSPITAL GENERAL DE CORONEL OVIEDO |
| Convocante: | Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS) | Categoría: | 90000000 - Servicios de Viajes, Alimentacion, Alojamiento y Entretenimiento |
| Unidad de Contratación: | Hospital General de Coronel Oviedo | Tipo de Procedimiento: | LPN - Licitación Pública Nacional |

Etapas y Plazos

| | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | Consultas Virtuales a través del portal | Fecha Límite de Consultas: | 19/12/2025 12:00 |
| Lugar de Entrega de Ofertas: | DEPARTAMENTO UOC N° 10 - HOSPITAL GENERAL DE CORONEL OVIEDO | Fecha de Entrega de Ofertas: | 14/01/2026 08:00 |
| Lugar de Apertura de Ofertas: | DEPARTAMENTO UOC N° 10 - HOSPITAL GENERAL DE CORONEL OVIEDO | Fecha de Apertura de Ofertas: | 14/01/2026 08:30 |

Adjudicación y Contrato

| | | | |
|--------------------------|--|-----------|-------------------------|
| Sistema de Adjudicación: | Total | Anticipo: | No se otorgará anticipo |
| Vigencia del Contrato: | Hasta cumplimiento total de obligaciones | | |

Datos del Contacto

| | | | |
|-----------|-------------------|---------------------|---------------------------|
| Nombre: | LIC. MARIA FLORES | Cargo: | ENCARGADA UOC N°10 |
| Teléfono: | | Correo Electrónico: | maria.flores@mspbs.gov.py |

ADENDA

Adenda

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

Adenda N°01

Por la presente se procede a las modificaciones de los siguientes puntos

1. En el SICP : Fecha de recepción y apertura de ofertas:
Fecha Recepción de Ofertas: 14/01/2026; 08:00 hs.
Fecha Apertura de Ofertas: 14/01/2026; 08:30 hs.
2. En el SICP : Se actualiza la descripción de la planilla de bienes/servicios de los ítems 4, 5 y 6.

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:

90

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:

120

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 SICP.

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 SICP.

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:

Fecha: 16-12-2025

Lugar: HOSPITAL GENERAL DE CORONEL OVIEDO

Hora: 08:00 HS.

Procedimiento: El potencial oferente o sus representantes deberán estar debidamente acreditados (Copia de Cédula, Constancia de RUC, copia de cédula del propietario y/representante legal, autorización simple firmada) presentarse al Hospital General de Coronel Oviedo, para iniciar el recorrido y realizar la visita en la fecha y hora indicada, de manera a que el oferente pueda tener información suficiente, para cotizar la visita en la fecha y hora indicada, de manera a que el Oferente pueda tener la información suficiente, para cotizar la planilla de precios. AL finalizar la visita se labrará un acta y se emitirá la constancia de participación a cada Oferente.

Nombre y contacto del funcionario responsable de guiar la visita: M.V. CARLOS JAVIER GAYOZO .

1. Difusión de la visita

La visita o inspección técnica deberá fijarse de forma previa a la fecha tope de consulta, previendo 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:

NO APLICA

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 guaranies, 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 en multiplicidad de criterios

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:

Costos de alimentos y materia prima
Gastos Administrativos
Costos de producción (mano de obra, energía eléctrica, limpieza, etc.)
Costos de distribución (transporte y logística)

Margen de beneficio.
Costos de operación y mantenimiento (mano de obra, energía eléctrica, limpieza, etc.)
Costos de transporte y logística.
Equipamiento Impuestos
Utilidades

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.

| |
|---|
| <p align="center">1. Formulario de Oferta (*)</p> <p><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></p> |
| <p align="center">2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p><i>[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.</i></p> |
| <p align="center">3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (**)</p> |
| <p align="center">4. Declaración jurada de conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses respecto a los funcionarios públicos intervinientes en el procedimiento. (**)</p> |
| <p align="center">5. Certificado de Producto y Empleo Nacional emitido por el MIC, en formato físico, solo en caso de imposibilidad de certificación electrónica. (**)</p> |
| <p align="center">6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)</p> |
| <p align="center">7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (**)</p> |
| <p align="center">8. Documentos legales. Oferentes</p> |
| <p>8.1. Personas Físicas.</p> |
| <p align="center">a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</p> |
| <p align="center">b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (*)</p> |
| <p align="center">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. (*)</p> |
| <p>8.2. Personas Jurídicas.</p> |
| <p align="center">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. (*)</p> |
| <p align="center">b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (**)</p> |

| |
|---|
| 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> 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:

Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL: Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- a. Ratio de Liquidez: activo corriente /pasivo corriente: Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2022, 2023, 2024).
 - b. Endeudamiento: pasivo total /activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años (2022, 2023, 2024).
 - c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años (2022, 2023, 2024), no deberá ser negativo.
1. **Para contribuyentes de IRE SIMPLE:** Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:(Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2022, 2023, 2024.
 2. **Para contribuyentes exclusivamente de IRP/IRP-RSP:** Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:(Ingreso/Egreso) Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio de los años 2022, 2023, 2024.
 3. **Contribuyentes de exclusivamente IVA General:** Deberá cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:(Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los años 2022, 2023, 2024.

Capital Operativo y línea de crédito disponible: Para asegurar la provisión en tiempo y forma e ininterrumpida, el oferente deberá tener un capital operativo de al menos 30% del monto total ofertado en su cuenta de disponibilidades al cierre del balance general del ejercicio 2024, la cual deberá ser complementada con una línea de crédito de una entidad bancaria de plaza. Este requisito se establece conforme a la sensibilidad e importancia del proceso licitatorio, de manera a garantizar la provisión de alimentos a funcionarios y pacientes; ante cualquier eventual retraso en los pagos, que pudiera ocurrir.

En caso de Consorcios:

Consorcios: Los integrantes del Consorcio podrán cumplir con el requerido: Socio Líder 70 % y los demás miembros en un 30 %.

Observación: Para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- a Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.
- b Copia del Balance General y Estados de Resultados de los años 2022, 2023, 2024 para contribuyente de IRACIS / IRE GENERAL
- c Presentación del Formulario 501 de los años 2022, 2023, 2024 para los contribuyentes IRE SIMPLE.
- d Presentación del Formulario 515 para los años 2022, 2023, 2024 para los contribuyentes del IRP/ IRP-RSP.
- e Declaración Jurada para solicitar referencias bancarias y línea de crédito disponible

Experiencia requerida

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

Experiencia específica en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos a Hospitales o centros hospitalarios públicos o privados,

equivalente al 30% de monto ofertado durante los últimos 3 años (2022, 2023, 2024).

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

Copia de contratos y/o facturaciones de los últimos 3 años (2022, 2023, 2024).

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:

CONTAR CON UN DEPOSITO HABILITADO POR EL INAN Y EL MADES, PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

Los siguientes documentos serán los considerados para la evaluación del presente criterio:

- COPIA DE LA HABILITACION INAN CATEGORIA 17.
- COPIA DE LA HABILITACIÓN DEL MADES.

Otros criterios que la convocante requiera

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

Ya solicitadas en el cuadro de multiplicidad de criterios.

Evaluación basada en multiplicidad de criterios

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

| Criterio | Parametros De Evaluacion | Requisitos De Acreditacion | Valor Por Atributo | Tipo De Valor |
|-------------------------------------|--|--|--------------------|---------------|
| EXPERIENCIA - ANTIGUEDAD | Antigüedad de la empresa: antigüedad de la empresa de 10 años o más, corroborado con la fecha de inscripción en la SET | Copia de la constancia de RUC y la Cedula Tributaria | 5 | puntaje |
| EXPERIENCIA - ANTIGUEDAD | Antigüedad de la empresa: antigüedad de la empresa menos de 10 años, corroborado con la fecha de inscripción en la SET | Copia de la constancia de RUC y la Cedula Tributaria | 3 | puntaje |
| EXPERIENCIA GENERAL | Experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para instituciones públicas o privadas. - Monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto total ofertado,, de la sumatoria de los años 2022, 2023, 2024 | Copias de contratos ejecutados, facturación o recepciones finales (de los años 2022, 2023, 2024). Se deberá acompañar las constancias de cumplimiento de contrato. La Convocante validará las informaciones y los montos señalados con los estados financieros presentados | 12 | puntaje |
| EXPERIENCIA GENERAL | Experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para instituciones públicas o privadas. - Monto equivalente al treinta por ciento (30%) del monto total ofertado, de la sumatoria de los años 2022, 2023, 2024. | Copias de contratos ejecutados, facturación o recepciones finales (de los años 2022, 2023, 2024). Se deberá acompañar las constancias de cumplimiento de contrato. La Convocante validará las informaciones y los montos señalados con los estados financieros presentados | 10 | puntaje |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | Experiencia especifica en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos a Hospitales o centros hospitalarios públicos o privados. | Presentación como mínimo de 3 (tres) Constancias, Certificaciones y /o Actas de Recepción final , en las cuales conste el desempeño satisfactorio del Oferente, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 03 (tres) años. | 7 | puntaje |
| SOSTENIBILIDAD SOCIAL | Compromiso con la salud: a través de donaciones realizadas a Instituciones de Salud de carácter oficial, de bienes, insumos, alimentos u otro tipo de aporte. | Copia de acta o constancia de donacion, realizada durante los últimos 12 meses anteriores a la fecha de apertura de ofertas. La Convocante se reserva el derecho de realizar las solicitudes o diligencias necesarias, para corroborar la información señalada. | 4 | puntaje |
| CAPACIDAD EN MATERIA DE PERSONAL | El oferente deberá asegurar la contratación de personal de la zona propuestos para el servicio, acompañados de su copia de Cédula, curriculum y Vida y Residencia. De al menos 15 personales | Carta de compromiso, Curriculum Vitae, Copia de Cedula. | 9 | puntaje |
| CAPACIDAD TECNICA - ESTABLECIMIENTO | Contar con un depósito para la gestión de los alimentos (materias primas, insumos y productos terminados) en cumplimiento de las normativas legales y sanitarias vigentes. -El establecimiento principal o sucursal deberá estar ubicado dentro del Distrito del Gran Hospital de Coronel Oviedo, de manera a asegurar la provisión de alimentos en tiempo y forma. Conforme al espacio limitado del local y el gran movimiento previsto para el funcionamiento, se establece dicho requerimiento. | 1) Patente Comercial rubro Alimentos, 2) Registro de Establecimiento Cat. 16 y 17 de INAN, 3) Certificado BPA de INAN. 4) Croquis de ubicación | 10 | puntaje |
| CAPACIDAD TECNICA - HABILITACIONES | Contar con HABILITACIÓN Y REGISTRO DE PLANTAS DE ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS VEGETALES PARA CONSUMO HUMANO, emitido por el SENAVE, del Depósito principal de la empresa, en cumplimiento de las normativas vigentes. | Copia de Habilitación del SENAVE, vigente. | 5 | puntaje |
| CONDICIONES Y CAPACIDAD DE ENTREGA | Contar con suficientes móviles propios y/o alquilados para reparto. 2 (dos) de Senave y 3 (tres) de Senacsa para garantizar el oportuno abastecimiento en tiempo y forma. | 1) Habilitación Municipal, 2) Dinatran, 3) Senave y/o 4) Senacsa | 6 | puntaje |

| Criterio | Parametros De Evaluacion | Requisitos De Acreditacion | Valor Por Atributo | Tipo De Valor |
|--|--|--|--------------------|---------------|
| CONDICIONES Y CAPACIDAD DE ENTREGA | Contar con suficientes móviles propios y/o alquilados para reparto. 1 (uno) de Senave y 2 (dos) de Senacsa para garantizar el oportuno abastecimiento en tiempo y forma. | 1) Habilitación Municipal, 2) Dinatran, 3) Senave y/o 4) Senacsa | 4 | puntaje |
| VISITA AL SITIO DE EJECUCION DE CONTRATO | Realizar la visita al sitio de ejecución de Contrato, conforme condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.- | Acta de visita al sitio de ejecución de Contrato. | 5 | puntaje |
| SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | Cumplir con las normativas vigentes en materia ambiental de manera a contribuir con estos aspectos durante el desarrollo del proyecto. | Licencia o Habilitación Ambiental vigente otorgada por el MADES del depósito de gestión de distribución o de la planta central del oferente. Certificado de Calidad ISO 14.001 o afines para almacenamiento de alimentos.- | 10 | puntaje |
| CALIDAD - PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS | Certificación de calidad en procesos de distribución de alimentos para consumo humano, avalada por entidad acreditada conforme al Decreto 3900/10 que reglamenta la Ley 2279/03 y amplía la Ley 1028/97. | Certificación vigente a la fecha de presentación de ofertas | 5 | puntaje |
| CALIDAD - PROCESO DE SISTEMA DE GESTIÓN ALIMENTARIA | Certificación de calidad en procesos de sistema de seguridad alimentaria ISO 22000 o afines, avalada por entidad acreditada conforme al Decreto 3900/10 que reglamenta la Ley 2279/03 y amplía la Ley 1028/97. | Certificado vigente a la fecha de la presentación de ofertas. | 10 | puntaje |
| CALIDAD - FORMACIÓN CUALIFICADA Y CALIFICADA DEL PERSONAL HUMANO | Certificado de capacitación de peligros y puntos críticos de Control (HACCP), emitida por una entidad acreditada por la ONA, de por lo menos 5 funcionarios inscriptos en la seguridad social. | Certificados de cursos culminados, emitida por una entidad acreditada por la ONA. Planilla de IPS | 5 | puntaje |
| PRECIO | A través de la aplicación de la fórmula de puntuación de precios, se asignará una puntuación máxima de 10 puntos al oferente que haya presentado el precio más bajo entre todas las ofertas recibidas. Los proveedores que ofrezcan precios más altos recibirán una puntuación menor en proporción al precio más bajo encontrado, según los parámetros de la fórmula | Lista de Precios. | 8 | puntaje |

Ponderación de criterios de evaluación - Multiplicidad de criterios

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

| Criterio | Porcentaje De Ponderacion |
|-------------------------------------|---------------------------|
| EXPERIENCIA - ANTIGUEDAD | 5 |
| EXPERIENCIA GENERAL | 12 |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | 7 |
| SOSTENIBILIDAD SOCIAL | 4 |
| CAPACIDAD EN MATERIA DE PERSONAL | 9 |
| CAPACIDAD TÉCNICA - ESTABLECIMIENTO | 10 |
| CAPACIDAD TÉCNICA - HABILITACIONES | 5 |

| Criterio | Porcentaje De Ponderacion |
|--|---------------------------|
| CONDICIONES Y CAPACIDAD DE ENTREGA | 6 |
| VISITA AL SITIO | 5 |
| SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | 10 |
| CALIDAD - PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS | 5 |
| CALIDAD - PROCESO DE SISTEMA DE GESTIÓN ALIMENTARIA | 10 |
| CALIDAD - FORMACIÓN CUALIFICADA Y CALIFICADA DEL PERSONAL HUMANO | 5 |
| PRECIO | 8 |

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:

- 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.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- 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:

- **Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el procedimiento de contratación a ser publicado.**
Lic. Nut. Lady Carolina Báez Fleitas. Jefe de Servicio de Nutrición y Alimentación del Hospital General de Coronel Oviedo dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- **Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada.**
Con la Adquisición del servicio de alimentación se busca garantizar una atención integral a los beneficiarios, asegurando su permanencia, rendimiento y bienestar durante el tratamiento en internación y en las actividades previstas en las guardias del personal de salud. La contratación se fundamenta en la necesidad de brindar comidas (desayunos, almuerzos y/o cenas) de manera regular, higiénica y balanceada, según las necesidades nutricionales establecidas por el equipo de nutrición. Los beneficiarios directos de esta adquisición serán:
 - Pacientes Internados en áreas de Cirugía, Traumatología, Pediatría, Medicina Interna, Unidad de Cuidados Intensivos Adultos, Urgencias (Pediátricas, Adultos, Traumatología y Cirugía) pacientes que permanecen en esa área en espera de pasar a sala de internación.
 - Funcionarios y personal operativo.
- **Justificación de las especificaciones técnicas establecidas.**

Las especificaciones técnicas definidas en el presente llamado responden a la necesidad de garantizar la adecuada alimentación de los pacientes y funcionarios del Hospital General de Coronel Oviedo. La adquisición del servicio de platos terminados busca asegurar una provisión diaria de alimentos que cumpla con criterios de calidad, inocuidad, equilibrio nutricional y condiciones de salubridad. Los alimentos serán elaborados en la cocina del Hospital General de Coronel Oviedo, de Lunes a Domingo, inclusive feriado.

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 no 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 avals de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avals 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:

I- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS:

Proporcionar el servicio integral de alimentación, mediante la elaboración, suministro y distribución de alimentos para los pacientes, y personal de guardia con derecho a alimentación, quedando expresamente excluido el personal administrativo y directivo que no realice guardias asistenciales. para lo cual la Empresa deberá estar disponible a prestar sus servicios de 07:00 a 21:30 hs de lunes a domingo, inclusive feriados.

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

| cantidad de comensales diarios | desayuno | | almuerzo | | cena | |
|---------------------------------|-----------|---------------------|-----------|---------------------|-----------|---------------------|
| | Pacientes | Personal de guardia | pacientes | Personal de guardia | Pacientes | Personal de guardia |
| HOSPITAL GENERAL CORONEL OVIEDO | 200 | 150 | 200 | 150 | 200 | 150 |

Se prevé el servicio para los Establecimientos dependientes del MSP y BS:

1. HOSPITAL GENERAL DE. CORONEL OVIEDO

A. MEDIDAS Y ESPECIFICACIONES, DE LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

Los términos de referencia, de acuerdo a la presentación, higiene, características y valor nutritivo de los alimentos.

B. 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 las cantidades en gramaje e ingredientes especiales en función a los requerimientos nutricionales del paciente, al momento de la solicitud de las dietas, de acuerdo con el menú semanal detallado día por día, provistas por el elaborador. 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 comunicar en forma anticipada y deberá estar respaldada por indicaciones de un profesional competente.

La empresa adjudicada, será responsable de adquirir los bienes, que utilice para el desempeño de sus actividades en los Hospitales.

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 contratación y consumo de GLP (gas licuado de petróleo) durante la vigencia del contrato, formalizándolo al inicio del servicio.
3. La empresa adjudicada, se hará cargo de las adecuaciones necesarias a las instalaciones de GLP del Hospital. - 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: carne, pescado 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, 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. El Adjudicado, deberá presentar el expediente del personal contratado, conteniendo currículum vitae y el Certificado Médico de todo el personal que será afectado al servicio: 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.
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 antes del inicio de los servicios a la Dirección del Hospital. -
3. Para la prestación del servicio la empresa deberá contar como mínimo con el siguiente personal:
 - a. **Cocinera:** Deben contar con 1 (una) cocinera/o (1 cocinera para 100 raciones) para cubrir todo el turno mañana y 1 (una) cocinera/o 1 cocinera para 100 raciones) para el turno tarde, con el objeto de brindar alimentos recién elaborados a los funcionarios (personal de blanco y asistencial indispensable) que ingresan en el turno noche, y a los pacientes Internados.
 - b. **Auxiliares:** Deben contar con al menos 1 (una) auxiliar (1 personal por 100 raciones) para cubrir el turno mañana y 1 auxiliar (1 personal por 100 raciones) para cubrir el turno de la tarde. Las cantidades podrán aumentar conforme a la necesidad. -

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

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 y gafetes de identificación de la empresa.

4. La empresa deberá contratar personal de forma permanente mientras dure la vigencia del contrato; 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. Estos cambios serán debidamente comunicados por escrito al Hospital.-
5. 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 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, la empresa deberá proveer de uniformes para la ejecución del servicio
2. El personal de la empresa deberá presentarse diariamente con uniforme.

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

1. 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.
2. 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 papel film.
3. La vajilla deberá ser térmica descartable, se aclara que, solo para ciertas patologías, como enfermedades contagiosas
4. Para el área de comedor, en la distribución de alimentos a los funcionarios (personal de blanco y asistencial indispensable) 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 250 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 y agua. Los cubiertos deberán ser de preferencia de acero inoxidable y contar con cucharas soperas, de postre, cuchillos, tenedores y espátulas para untar manteca y mermelada., además de condimenteros y bandejas sin tapas. Se aceptará el uso de otro tipo de material para los utensilios descriptos siempre y cuando sean para brindar un mejor servicio.
5. 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.
6. La provisión del servicio de gas licuado de petróleo será de responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada para la provisión de alimentos.
7. La provisión de agua mineral en presentación de bidones de 20 litros para la elaboración de leche fórmula destinados a aquellos pacientes que se encuentran internados en cuidados intensivos y otras áreas.

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

1. La energía eléctrica y agua que se consuma en el área de la cocina durante la vigencia del presente contrato serán proveídos por el Hospital.-
2. El Hospital proporcionará los siguientes espacios físicos para la elaboración de los alimentos a ser suministrados, tanto a pacientes como a funcionarios (personal de blanco y asistencial indispensable):
 - a. Espacio físico del área de cocina (equipada con bacha 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

- o La empresa deberá presentar dentro de su propuesta técnica, los manuales en donde describa detalladamente los procedimientos a utilizar para proporcionar el servicio, donde se detalle: forma de preparación de alimentos, normas de higiene y seguridad que utiliza para la preparación y conservación de la materia prima.

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.

IX. De los Insumos

El proveedor adjudicado deberá mantener un registro de los Insumos:

1. Para la adquisición de insumos perecederos y no perecederos la empresa deberá considerar los criterios de aceptación y de rechazo. Presentando las etiquetas con los siguientes datos: fecha de elaboración, periodos de consumos, fecha de vencimiento y tabla nutricional. Se tendrá especial cuidado en la fecha de vencimiento y para mayor seguridad, el margen en alimentos no perecederos, deberá ser de seis meses a un año, como mínimo.
2. Deberán utilizarse alimentos naturales, pero también podrán ser utilizados los alimentos precocidos envasados o congelados como las verduras, choclos, arvejas, atún, frutas en conservas, etc.
3. 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.
4. Grasas: Los aceites a utilizar deberán ser preferentemente de maíz o girasol, los mismos no deberán reutilizarse, la manteca debe ser sin sal.
5. Endulzantes: los edulcorantes deberán utilizarse solo steviosidos y/o sucralosa.
6. Mermeladas: Las mismas deberán ser enteras, dietéticas o Light (sin azúcar para los diabéticos), distribuidas en envases individuales de 20 a 30g para su distribución o en compoteras de porcelana en el mismo volumen.
7. Frutas y Verduras: Las características de los productos frescos de origen vegetal se deben controlar rechazando aquellos que presenten moho, coloración extraña, magulladuras o mal olor.

FRUTAS: Éstas deberán ser frescas y variadas 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 ser frescas y variadas, en buen estado de conservación de volumen, de color, sin grietas.

8. 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. Se proveerán cereales comerciales hechos a base de hojuelas de maíz, arroz o integrales en variedad de sabores azucarados y sin azucarar, y podrán tener variedad en sabores y formas. Deberá contar también con avena, sémola, fécula de maíz, espesantes y otros productos utilizados fundamentalmente en el desayuno, colaciones y en las dietas líquidas espesadas y blandas.
9. Panificados: blancos o integrales sin sal, en variadas presentaciones.
10. 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.
11. 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, deberán utilizar registro de materias primas de entradas y salidas de estos productos y se deberán almacenar en refrigeración en recipientes cubiertos, etiquetados o rotulados.
 - a. 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.
 - a- El pollo se deberá recibir y almacenar sin cabeza, ni patas, ni vísceras, frescos, 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.
 - b- Pescado: los filetes deben ser sin espinas, frescos pero también se podrán recibir congelados o fríos, tendrán el color y el olor propios del producto.
 - c-Carne de soja: La carne de soja podrá ser solicitada en las preparaciones solas o mezcladas con carnes rojas o blancas debidamente procesadas.
 - d-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.
12. 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.

La leche a utilizar en el Hospital será de tres tipos: entera, descremada y deslactosada, para aquellos pacientes con intolerancia a la lactosa.

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.

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.

La crema deberá comprarse en envase hermético, pasteurizada y etiquetada, será completamente tersa, sin burbujas, sin sal.

Para la elaboración de las papillas se utilizará cereales de avena, fécula de maíz, sémola y otros espesantes especialmente diseñados para la homogeneización.
13. Los huevos deberán ser frescos sin manipulación genética u hormonal, deberán almacenarse limpios (no lavados). Se refrigerarán hasta su consumo, no se utilizarán en ninguna preparación que se sirvan sin cocción (muses, mayonesas, etc.).
14. Las materias primas deben estar separadas de aquellas ya procesadas o semiprocessadas, para evitar su contaminación.
15. Los insumos ya procesados y que sean almacenados deberán ser etiquetados con datos como la fecha de elaboración, especificando el contenido y preparación.
16. La empresa deberá hacer una depuración periódica, de los insumos refrigerados, para evitar contaminación.
17. El abastecimiento se hará con los vehículos señalados en el apartado - DE LA TRANSPORTACIÓN DE LOS INSUMOS o por los propios distribuidores de productos perecederos en vehículos con las mismas especificaciones y supervisados en el área de recepción de víveres, conjuntamente con el coordinador responsable, representante de la empresa.

X.- De la Preparación de los Alimentos

A.- Medidas y Especificaciones:

1. La alimentación a pacientes y al personal sanitario de guardia 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 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 y una quinta tabla independiente y debidamente identificada, exclusiva para ajos y cebollas.
3. 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 el Servicio de Nutrición conjuntamente con los profesionales de
4. Para la elaboración de las dietas (menús), 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.
5. La cantidad de alimentos servidos a pacientes, dependerá de los requerimientos Nutricionales del mismo, estos datos serán proporcionados por el Servicio de Nutrición del Hospital
6. La carne de pescado podrá ser incluida en el menú según sea solicitado.
7. El postre otorgado tanto a pacientes como al personal, deberá ser variado y podrá consistir en preparaciones a base de lácteos, harinas, frutas, gelatinas, etc., con o sin azúcar, de acuerdo a las características del comensal.
8. Las raciones de alimentos servidos deberán contar con buena presentación y con vajilla acorde a la misma. Los platos y vasos no deberán derramarse.
9. La solicitud de las dietas se hará única y exclusivamente por el personal del Servicio de Nutrición del Hospital, en los formatos correspondientes preestablecidos entre la empresa y el Servicio de Nutrición.
10. La empresa deberá mantener en almacenamiento un stock mínimo de los insumos requeridos para cada tipo de dieta 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.
11. 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.
12. 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. Podrán ser verificados al azar o uno por uno, por el personal designado por la Contratante. - Libre - Hiposódica (uso de sales dietéticas y limón) - Hipoproteica. - 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 (personal de blanco y asistencial indispensable) 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, almuerzo y cena en la sala de hospitalización para los pacientes se realizará conforme horario establecido.

Observaciones:

El Servicio de Nutrición o la administración del Hospital supervisará que la distribución de alimentos se realice en tiempo y forma en las áreas de hospitalización y en sus respectivas camas.

La preparación de las bandejas, deberá realizarse en la cocina del Hospital sirviendo la ración y tipo de dieta para cada paciente y protegiéndolas con papel film.

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.

Al término de la distribución de los alimentos a los pacientes, se dará tiempo de una 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, hasta nueva indicación por parte del mismo.

2. **PERSONAL SANITARIO DE GUARDIA:** El servicio de comedor para **personal sanitario de guardia** se realizará conforme horario establecido por la Contratante. Solo accederán quienes estén **identificados en la Lista de Comensales** emitida por el Servicio de Nutrición/Administración y cuenten con **derecho vigente**. La **firma del comensal** en la **Lista de Asistencia** será requisito para la **liquidación y pago** de raciones.

Exclusiones: no tendrán acceso raciones con cargo al contrato el personal **administrativo** o **directivo** sin guardia asistencial.

Observaciones:

Las **Listas de Comensales** (pacientes y personal sanitario de guardia) deberán **adjuntarse a cada factura** como respaldo de la **cantidad servida**. Las planillas serán **suscritas** por los comensales y **validadas** por el Servicio de Nutrición y la empresa.

Para el personal sanitario con derecho a alimentación, **solo** se proveerá **menú especial mediante certificación médica**.

El Encargado del Servicio de Nutrición y/o la persona designada por la Dirección confirmará la **cantidad de raciones** a producir por comida y validará las planillas correspondientes.

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 del Hospital 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 presentar en la propuesta técnica 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. El control es aplicable a todas las áreas otorgadas a la empresa, específicamente las señaladas en el apartado. 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 notificará por escrito a la Sección de Servicios Generales y Servicio de Nutrición, de las fallas eléctricas y sanitarias del área de cocina y comedor para el respectivo mantenimiento, en la brevedad posible.
2. La empresa deberá presentar 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:

1. El Hospital el Servicio de Nutrición y los respectivos Servicios competentes, tendrán la facultad en todo momento, de acompañar los procesos del servicio integral de alimentación, para constatar la calidad en la preparación y manejo de los alimentos, la conservación y el mantenimiento edilicio. el manejo de los residuos, el control de la entrada y salida del personal, bienes y servicios, durante la vigencia del contrato y elevar mensualmente a la dirección del hospital. sección administración de contratos y convenios un informe referente a la supervisión. -

El Hospital y el Servicio de Nutrición tendrá la facultad de solicitar a la autoridad sanitaria competente, que realice visitas de verificación sanitaria, para

constatar la calidad en la preparación y manejo de los alimentos durante la vigencia del contrato, tomando las muestras que fueren necesarias. -

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. Las mismas deberán ser ubicadas en el Depósito de basura o los contenedores habilitados por el Hospital, para tal efecto.-
2. La empresa no deberá canalizar desechos alimenticios y otros desechos por las tuberías sanitarias del hospital.
3. La empresa tendrá a cargo 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.

XVI- DEL MENU: PRESENTACIÓN

A - MENÚ DE LOS PACIENTES.

| | LIVIANA | BLANDA/PASTOSA | LIQUIDA CLARA | LIQUIDA ESPESADA | DIABÉTICOS | ASTRINGENTE | HIPO PROTEICA |
|----------|--|---|--|---|--|---|---|
| DESAYUNO | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de galleta o pancitos blancos (50 gr c/u) con manteca (30 g sin sal) y mermelada light (30g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de frutas de estación diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de galleta o pancitos blancos (50 g) c/u) con manteca (30 gr sin sal) y mermelada light (30g) + 1 vaso de 250 ml de jugo natural de frutas de estación diluido al 80% endulzado con edulcorante ó procesado de leche descremada (200 cc) con 4 cdas de avena (40g) + 1 vaso de 250 ml jugo natural de frutas de estación diluido al 80%) endulzado con edulcorante | 1 taza de 200ml de leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 1 vaso de 250ml de jugo natural de frutas de estación diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 taza de 200 ml de leche descremada con 4 cdas de avena (40g) endulzado con edulcorante + 1 vaso de 250ml de jugo natural de frutas de estación diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de pancitos integrales o salvado (50g) c/u) con manteca (30 g sin sal) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de frutas de estación (NO DURANZO) endulzado con edulcorante | 1 taza de 200 ml de té negro o te de anís con o sin leche deslactosada (1 medida), endulzado con edulcorante + 6 galletitas de agua + 1 vaso de 250ml de jugo natural de durazno o manzana endulzado con edulcorante. | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de galleta o pancitos blancos (50 g c/u) untado con manteca (30g) sin sal) y mermelada (30g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de frutas de estación endulzado con edulcorante |

| | | | | | | | |
|----------|---|--|--|--|---|---|---|
| ALMUERZO | 1 cazuela grande (300cc) de Guiso de arroz con verduras y carne vacuna (200gr) + 1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 cazuela grande (300cc) de Guiso de arroz con verduras y carne vacuna (200g) + 1 pan blanco (50g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 cazuela grande de sopa (300cc) tipo soyo (200g de carne) licuado con verduras ESPESO + 1 pan blanco (50 g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación ESPESO, diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 cazuela grande de sopa (300cc) tipo soyo (200g de carne) licuado con verduras ESPESO + 1 pan blanco (50 g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación ESPESO, diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1Cazuela grande (300cc) de guiso de arroz con verduras y carne vacuna (200 g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante (NO DURAZNO) | 1 bife grande (300gr) de carne vacuna a la plancha bien jugoso con arroz blanco (200g cocido) + 1 vaso de 250ml de jugo de durazno endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50 g) | 1 cazuela grande (300cc) de guiso de arroz con verduras y carne vacuna (100 g) + 1 pan blanco (50 g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación endulzada con edulcorante |
| | 1 cazuela de Sopa (300cc) de pollo (200g) con verduras y fideos finos (200g cocido) + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (40gr) + 1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante | 1 cazuela de Sopa (300CC) de pollo (200g) con verduras y fideos finos (200g cocidos) + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (40gr) + 1 pan blanco (50gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante | 1 cazuela de Sopa (300cc) de pollo (200g) con verduras y fideos finos (200g cocidos) + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (40gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante | 1 cazuela de Sopa (300cc) de pollo (200g) con verduras y fideos finos (200g cocidos) + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (40gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante | 1 cazuela de Sopa (300cc) de pollo (200gr) con verduras "sin fideos" + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (40gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante (NO DURAZNO) Postre: 1 compotera (200cc) arroz con leche descremada y edulcorante | 1 cazuela de Sopa (300cc) de pollo (200gr) y fideos finos (200 gr cocidos) + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (40g) + 1 pan blanco (50 g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) de manzana | 1 compotera de Sopa (300cc) de verduras y fideos finos (200gr cocidos) + Soufflé (250gr) de zapallo y zanahoria + queso py (20g) + 1 pan blanco (50g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 compotera (200cc) de compota de manzana |

MENU SEMANAL OPCION 2

| GUAYACO | DISMINUIDOS EN RESIDUOS | CELIACOS | LIBRE | HIPER PROTEICA | RICAS EN FIBRA |
|---------|-------------------------|----------|-------|----------------|----------------|
|---------|-------------------------|----------|-------|----------------|----------------|

| | | | | | | |
|----------|--|---|---|---|---|--|
| DESAYUNO | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con te + 2 unidades de pancitos blancos con margarina o queso + 1 vaso de jugo de pera con edulcorante | 1 taza de 200ml: de té negro + 4 galletitas al agua untado con queso crema + 1 vaso de pera sin cascara colado con edulcorante | 1 taza de 200ml de leche deslactosada con te o cocido + 4 galletitas de arroz + 1 vaso de jugo de pera con edulcorante | 1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos blancos con margarina o mermelada + 1 fruta | 1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos de pan blanco con margarina con mermelada + 1 fruta | 1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 4 galletitas salvados con queso crema o mermelada + 1 manzana |
| ALMUERZO | Arroz con 40gr de queso + 100 gr de pollo grille + 1 vaso de jugo de durazno con edulcorante | Polenta con 40gr de queso py + 150g pechuga de pollo a la plancha o al horno + 1 vaso de jugo de durazno, lavado, sin almíbar con edulcorante | Sopa de soyo con carne vacuna y verduras + 2 rebanadas de pan sin gluten (El Germano) + 1 vaso de jugo de manzana con edulcorante | 200gr de pollo grille + arroz quesu (40g) + 2 pacitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana | 200gr de pollo grille + arroz quesu (40g) + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de pera | 200gr de pollo grille + arroz blanco (sin queso) + 2 pancitos salvado o integrales + 1 vaso de jugo de manzana con su cascara |
| CENA | sopa de fideo con 40g de queso + 1 pancito blanco + 1 vaso de jugo de durazno con edulcorante Postre: 1 Compotera mediana de compota de pera | Sopa crema de calabaza + zanahoria con 40gr de queso py + 4 galletitas al agua + 1 vaso de jugo de durazno, lavado, sin almíbar con edulcorante Postre: 1 compotera de gelatina dietética | Omelette (2 claras de huevo, 40 gr de queso py, rodajas de tomate) + ensalada de lechuga, tomate, zanahoria + 1 vaso de jugo de manzana con edulcorante Postre: 1 compotera medianade compota de pera con edulcorante | Omelette (2 claras de huevo, 40g queso py, rodajas de tomate) + ensalada de lechuga, tomate, zanahoria + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana Postre: 1 compotera de flan de vainilla | Omelette (2 claras de huevo, 40g de queso py, rodajas de tomate) + ensalada de lechuga, tomate, zanahoria + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de pera Postre: 1 compotera de flan de vainilla | Omelette (2 claras de huevo, 40g de queso py, rodajas de tomate) + ensalada de lechuga, tomate, zanahoria + 2 pancitos salvados o integrales + 1 vaso de jugo de manzana con su cascara Postre: 1 compotera de mouss de vainilla |

MENU SEMANAL OPCION 3

| | | | | | | |
|---------|----------------|---------------|------------------|------------|-------------|---------------|
| LIVIANA | BLANDA/PASTOSA | LIQUIDA CLARA | LIQUIDA ESPESADA | DIABÉTICOS | ASTRINGENTE | HIPO PROTEICA |
|---------|----------------|---------------|------------------|------------|-------------|---------------|

DESAYUNO

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|
| 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de galleta o pancitos blancos (50gr c/u) untado con manteca (30gr sin sal) y mermelada (30g) + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante. | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de pancitos blancos (50g c/u) untado con manteca (30gr sin sal) y mermelada (30g) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante. ó procesado de leche descremada (200ml) con 4 cdas de avena (40gr) + 1 vaso de 250ml de jugo de manzana con edulcorante | 1 taza 200ml de leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + vaso de 250ml de jugo de frutas natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 taza 200ml de leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + vaso de 250ml de jugo de frutas natural de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan (50g) | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de pancitos integrales o salvado (50g c/u) untado con manteca (30gr sin sal) + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas naturales de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante | 1 taza de 200 ml de té negro o de anís con o sin leche deslactosada (1 medida), endulzado con edulcorante + 6 galletitas de agua + 1 vaso de 250ml de jugo natural de durazno o manzana, diluido al 80% endulzado con Edulcorante | 1 taza de 200 ml de: leche descremada con cocido o te endulzado con edulcorante + 2 unidades de galleta o pancitos blancos (50grc/u) untado con manteca (30g sin sal) y mermelada (30gr) + 1 vaso de 250ml de jugo natural de durazno o manzana, diluido al 80% endulzado con edulcorante |
|--|---|--|--|---|---|---|

ALMUERZO

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| 1 cazuela Grande (300cc) de sopa magra tipo Locro + ensalada de lechuga (100g) + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) Postre: 2 Ciruelas (160gr) | 1 cazuela Grande (300cc) de sopa magra tipo Locro + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) Postre: 2 Ciruelas (160g) | 1 cazuela Grande (300cc) de sopa magra tipo Locro, BIEN PROCESADO + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante Postre: 1 Compota (200cc) de ciruela | 1 cazuela Grande (300cc) de sopa magra tipo Locro + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante ESPESO + 1 pan blanco (50gr) Postre: 1 Compota (200cc) de ciruela | 1 cazuela Grande (300CC) de sopa magra tipo Locro + ensalada de lechuga (100g) + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante (NO DURAZNO) Postre: 2 Ciruelas (160g) | 1 cazuela Grande (300cc) de sopa magra tipo Locro + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 4 Galletitas de agua. Postre: 1 compotera (200g) de gelatina diet. | 1 cazuela Grande (300cc) de sopa magra tipo Locro + ensalada de lechuga (100g) + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) Postre: 2 Ciruelas (160gr) |
|--|--|--|---|---|--|--|

| | | | | | | | |
|------|--|---|--|--|--|--|---|
| CENA | 1 | | | | | | |
| | SOUFFLE DE VEGETALES (250g) + queso py (40g) + 1 cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla sin procesar los vegetales enteros + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50gr) | SOUFFLE DE VEGETALES (250gr) + queso py (40gr) + 1 cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla sin procesar los vegetales enteros + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) | cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla BIEN LICUADO + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) | 1 cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla CONSISTENCIA CREMOSA + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) | SOUFFLE DE VEGETALES (250g) + queso py (40gr) + 1 cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla sin procesar los vegetales enteros + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante (NO DURAZNO) | SOUFFLE DE VEGETALES (250g) + queso py (40gr) + 1 cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla sin procesar los vegetales enteros + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) | SOUFFLE DE VEGETALES (250g) + queso py (20g) + 1 cazuela de Sopa (300cc) de Verduras de acelga, zanahoria, zapallo, cebolla sin procesar los vegetales enteros + 1 vaso de 250ml de jugo de frutas de estación, diluido al 80% endulzado con edulcorante + 1 pan blanco (50g) |

MENU SEMANAL OPCION 4

| | DISMINUIDOS EN RESIDUOS | CELIACOS | LIBRE | HIPER PROTEICA | RICAS EN FIBRA |
|----------|--|---|---|--|--|
| DESAYUNO | 1 yogurt descremado chico sabor vainilla + 1 compotera de compota de pera sin cascara con edulcorante | 1 taza de 200ml de leche deslactosada con te o cocido + 2 rebanadas de pan sin gluten (El Germano) untado con margarina o mermelada + 1 vaso de jugo de pera con edulcorante | 1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos blancos con queso crema o mermelada + 1 compotera mediana de compota de pera | 1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 2 pancitos blancos con queso crema o mermelada + 1 vaso de jugo de manzana | 1 taza de 200ml de leche descremada con té o cocido + 4 galletitas salvado con queso crema o mermelada + 1 vaso de jugo de manzana con su cascara |
| ALMUERZO | Muslo de pollo al horno con arroz blanco + 1 vaso de jugo de durazno, lavado sin almíbar con edulcorante Postre: 1 compotera de gelatina dietética | Muslo de pollo al horno con fideo a la crema + 2 rebanadas de pan sin gluten (El Germano) + 1 vaso de jugo de manzana con edulcorante Postre: 1 compotera de flan de leche deslactosada | Muslo de pollo al horno con papas + fideo a la crema + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana Postre: 1 compotera de mousse de frutilla | Muslo de pollo al horno con papas + fideo a la crema + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de pera Postre: 1 compotera de arroz con leche descremada | Muslo de pollo al horno con papas + fideo a la crema + 1 pancito salvado o integral + 1 vaso de jugo de pera con su cascara Postre: 2 mitades de durazno enlatado, lavado, sin almíbar |

| | | | | | |
|------|--|---|--|--|--|
| CENA | 1 porción grande de tarta de queso + 4 galletitas al agua + 1 vaso de jugo de durazno, lavado sin almíbar con edulcorante Postre: 1 compotera de gelatina dietética | Sopa crema de espinaca y zanahoria con queso py + 1 porción de tarta de queso + 2 rebanadas de pan sin gluten (El Germano) + 1 vaso de jugo de manzana con edulcorante Postre: 1 compotera de flan de leche deslactosada | Sopa crema de espinaca y queso py + Omelette de verduras (2 claras de huevo, queso py, verduras picaditas) + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana postre: 1 compotera de flan de vainilla | Sopa crema de espinaca y queso py + Omelette de verduras (2 claras de huevo, queso py, verduras picaditas) + 2 pancitos blancos + 1 vaso de jugo de manzana Postre: 1 compotera de mousse de frutilla | sopa crema de espinaca y queso py + Omelette de verduras (2 claras de huevo, queso py verduras picaditas) + 1 pancito salvado o integral + 1 vaso de jugo de pera con su cascara Postre: 1 compotera de mamón |
|------|--|---|--|--|--|

B - MENU DE LOS FUNCIONARIOS

Menú Semanal para Funcionarios. Opción 1

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábados | Domingo |
|----------|---|---|---|--|---|---|--|
| DESAYUNO | Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido Pan tostado (2 unidad) con mermelada (30grs) | Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con galleta 50gs con mermelada o dulce de guayaba | Una taza de leche(200 ml) entera o descremada conté, café o cocido con | Una taza de leche(200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 rosquita 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 1porc. De bizcochuelo de vainilla | Una taza de leche (200 ml) entera descremad con té, café o cocido con Pan Felipe integral o blanco con mermelada 30grs |
| ALMUERZO | Vori Vori de pollo (compotera de 300grs con 120 grs de pollo) +ensalada mixta (lechuga 50grs, tomate 50 grs, zanahoria rallada 35 grs) 250 ml Jugo de naranja con zanahoria (diluido al 80%.) | Sopa crema de Zapallo (250 ml) + Bife a la plancha (250 grs) con ensalada de arroz con arvejas y choclo (150 grs). Postre Mouse de frutilla (200 grs). Jugo de Naranja (250 ml) | Soufflé de Pollo (elaborado con 200 grs de pollo) + arroz (200 g cocido).250 grs de Ensalada de frutas. 250 ml de Jugo de Fruta | Caldo de lentejas (250 ml) + Soufflé de zapallo (150 g). Postre una fruta mediana (150 grs). Jugo de Piña (250 ml) | Pan de carne elaborado con 200g de carne molida de 1°+ ensalada mixta (lechuga 50g tomate 50g zanahoria rallada 35g). Helado (2bochas) 250 ml de Jugo de Durazno diluido al 80 %. | Ñoquis al tuco con carne (120 g de carne en la salsa) + ensalada de lechuga (50g), tomate chico (50g) y 25g de berro. Postre Gelatina con fruta (200 ml). Jugo de pomelo (250 ml) | Asado a la olla (250 g de carne) con ensalada rusa (200 grs). 250 ml de Limonada. Mouss de Frutilla (200 grs) |

| | | | | | | | |
|------|---|--|---|---|--|---|--|
| CENA | Asado a la olla (250 grs) con ensalada rusa (150 g). Postre: Manzana o pera mediana (180 g). Jugo de Pomelo (250 ml). | Lasaña de jamón y queso (250 grs) + ensalada mixta (50 grs lechuga,1 tomate chico y 25 gr Berro), Postre 1fruta ,250 ml de jugo de piña | Polenta (200 grs cocido) con salsa roja de pollo (120 g). Postre: Budín (200 grs). Jugo: limonada (250 ml de limón Tahiti) | Un bife grande de pollo grillé (250 g) con una feta de jamón (30 g) y queso (30 g) con ensalada alemana (150 grs). Postre: 1 Fruta Jugo de naranja (250 ml). | Peceto al horno(200 g) con salsa maderera, Acompaña o depuré de Papas (150 g).Postre: Durazno en almíbar en trocitos (2mitades). Jugo de Piña (250 ml). | Hamburguesa grande (200 grs) completa (1 huevo en tero, lechuga, tomate, 1 feta queso (30grs) + 1 feta de jamón (30 grs) y papas fritas (150 grs). Postre: 1 fruta, 250 ml de Jugo de Fruta | Bife kogua(250 grs) con arroz al ajo (200 grs cocido) ,25 ml de Jugo de durazno diluido al 80%. Postre Budín de pan (150 grs). |
|------|---|--|---|---|--|---|--|

Menú Semanal para Funcionarios. Opción 2

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábados | Domingo |
|----------|---|--|---|---|--|---|---|
| DESAYUNO | Una taza de leche(200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 rosquita o palito pequeño | Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 1 argolla de chipa mediana | Una taza de Leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido Pan tostado (2 unidad) con mermelada (30g) | Una taza de leche (200 ml) entera o descremada con té, café o cocido1porc. De bizcochuelo de vainilla | Una taza de leche(200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con galleta 50gs con mermelada o dulce de guayaba | Una taza de leche(200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con Pan Felipe integral o blanco con mermelada 30grs | Una taza de leche(200 ml) entera o descremada con té, café o cocido con 6 galletitas con dulce de guayaba |
| ALMUERZO | Caldo de verduras bien procesado + una porción de pascualina de acelga con ensalada lechuga, tomate, zanahoria rallada. Postre: arroz con leche. Un vaso (200ml) de naranja. | Strogonof de pollo (150g) + arroz frito (200g). Un vaso de (200ml) jugo de limón. Compota de Piña | Albondigueta (6 unidades de 50g c/u) con arroz blanco (150g). Un vaso (200 ml) Jugo de Pomelo. | Lasaña de carne con salsa roja (250 g de carne molida de 1") + ensalada mixta (50 g lechuga+50 g tomate+35 g zanahoria rallada. Gelatina (200 g). 250 ml Limonada | Soufflé de Pollo (elaborado con 200 g de pollo) + arroz (200 g cocido).250 g de Ensalada de frutas. 250 ml de Jugo de pomelo | Canelones de pollo salsa roja (200g) + ensalada mixta (Lechuga, Tomate, zanahoria rallada). Gelatina. Un vaso (200ml) jugo de naranja | Pollo grille (250 g) con puré de papa (150 g) + una porción de chipa guazú (150 g). Postre Helado (2 bochas). Jugo de pomelo(250 ml) |

| | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|---|---|
| CENA | <p>Picaña (250g) a la plancha al ajo + ensalada mixta (sin cebolla). Postre: Bizcochuelo relleno con compota de manzana (una pequeña porcion). Jugo de naranja, diluido al 80%.</p> | <p>Peceto al horno (200 g) con salsa madera, acompañado de pure de papas (150 g). Postre: Durazno en almíbar en trocitos (2 mitades). Jugo Piña de Piña (250 ml).</p> | <p>1 Calzone grande de jamón y queso (2 fetas de jamón 60 g+ 2 fetas de queso 60g) acompañado de ensalada mixta (lechuga 50 grs+1 tomate50grs +berro 35 g) y sopa crema licuada con queso (compotera de 300 ml). Postre: Budín de pan (200 g). Jugo: 250 ml de jugo de pomelo.</p> | <p>Pollo (200g) a la crema con fideo al pesto + ensalada de lechuga y tomate. Postre: postre de yogur Jugo de zanahoria con naranja (200ml). Diluido al 80%.</p> | <p>Milanesa de carne(250 g rellena con jamon 1 feta de queso 30grs. Postre: una naranja mediana 200 g. 250 ml de jugo de durazno diluido al 80 %</p> | <p>Ravioles (200g) de carne con salsa boloñesa (mas verduras que extracto tomate). Postre: Espuma de durazno. 1 vaso de jugo de naranja (200ml)</p> | <p>Bife con huevo y cebolla (elaborado con 250 g de carne + 1 huevo entero) + arroz con queso (200 g cocido) Postre: Flan de vainilla (200 g.) 250 ml de jugo de naranja con zanahoria diluido al 80%</p> |
|------|---|---|--|--|--|---|---|

Menú Semanal para Funcionarios. Opción 3

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábados | Domingo |
|----------|---|---|--|--|--|---|---|
| DESAYUNO | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido con 6 rosquitas o palito pequeño | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido 1 porcion de bizcochuelo de vainilla | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido con pan felipe integral o blanco con mermelada 30 g. | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido con 1 argolla de chipa mediana | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido con galleta 50 g con mermelada o dulce de guayaba | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido con pan tostado (2 unidad) con mermelada 30 g. | Una taza de leche (200ml) entera o descremada con te, café o cocido con 6 galletitas con dulce de guayaba |
| ALMUERZO | Pan de carne elaborado con 200 gr de carne molida de 1°, + ensalada mixta (lechuga 50 g, tomate 50 g, zanahoria rallada 35 g.) Helado (2 bochas) 250ml de jugo de durazno diluido al 80%. | Soufflé de Pollo (elaborado con 200 g de pollo) + arroz (200 g cocido). 250 g de Ensalada de frutas. 250 ml de Jugo de pomelo | Vori Vori de pollo (Compotera de 300grs con 120 g de pollo) + ensalada mixta (lechuga 50 g tomate 50 g zanahoria rallada (35 g) 250 ml Jugo de naranja con zanahoria(diluido al 80%. | Zapallito relleno con carne molida (100 g) 2 unidades con ensalada de tomate con chauchas + huevo 1 naranja Jugo (200ml) de durazno diluido al 80% | Pollo al horno (una pata con muslo) acompañado de ensalada mixta + 1 porcion de chipa guazu. Ensalada de frutas. Un vaso de jugo de pomelo (200ml) | Carne al Horno (200g) con pure de papas o ensalada mixta. Un vaso de jugo de naranja (200ml) con zanahoria. Diluido al 80% Flan de vainilla | Lasaña de carne con salsa roja (250 g de carne molida de 1°) + ensalada mixta (50 g lechuga + 50 g tomate + 35g zanahoria rallada). Gelatina 200 g. 250 ml Limonada |

CENA

Pollo al horno (una pata con muslo) con arroz con queso + ensalada mixta + Postre: dulce de membrillo con queso. Un vaso de jugo de durazno (200ml) Diluido al 80%.

Canelones de Pollo con salsa roja y blanca (un plato lleno de 200g) + ensalada mixta. Postre: Durazno en Almíbar en trocitos con chantilly. Jugo de Limon (limon taiti) 200ml.

Tarta de jamón y queso (300g) + ensalada mixta + sopa crema con queso. Postre: Budín de pan. Un vaso de jugo (200ml) de Durazno. Diluido al 80%

Milanesa de carne (200g) con panaché de verduras. Postre: Mousse de chocolate. Un vaso (200ml) de jugo de durazno. Diluido al 80%.

Pechuga Rellena (200g) con verduras + Fideo al Pesto (POCO ACEITE). Postre: Yogur Un vaso de jugo de pomelo. (200ml). Diluido al 80%.

Pan de carne relleno de jamón y queso con puré de papas. Postre: Flan. Jugo de naranja (200ml) con zanahoria. Diluido 80%.

Picaña (250g) a la plancha al ajo + ensalada mixta (sin cebolla). Postre: Bizcochuelo relleno con compota de manzana (una pequeña porcion). Jugo de naranja. Diluido al 80%.

Gramaje de los platos terminados:

DESAYUNO:

Funcionarios: 200 ml Leche y 50 a 80 g. de panificados o componente sólido

Pacientes: 200 ml Leche y 50 g. de panificados o componente sólido

SERVICIO DE ALMUERZO Y CENA:

Funcionarios: 380g a 450g

Pacientes: 300g a 400g

Estos gramajes pueden variar conforme menú y de común acuerdo con el Servicio de Nutrición de la Contratante y la empresa contratada, conforme necesidad.-

Observación: Este menú constituye una referencia para el cálculo de costos y estará sujeto a cambios acorde al Servicio de Nutrición o de la Administración del Hospital Regional.

El recetario puede ser modificado conforme necesidad, y de común acuerdo con el Servicio de Nutrición de la Contratante y la empresa contratada.-

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

1. Las actividades en cocina y/o comedor a cargo de la empresa contratada para la distribución de los alimentos de acuerdo al menú por día-mes de que se trate, estarán sujetos conforme horario

Funcionarios (personal de blanco y asistencial indispensable)

Desayuno; se iniciará a las 7:00 hasta 10:00 hs todos los días.

Almuerzo; se iniciará con el almuerzo a las 11:30 horas y terminará a las 14:00 horas.

Cena; iniciará a las 19:00 horas y terminará a las 21:30 horas.

Pacientes

Desayuno; se iniciará a las 07:00 y terminará a las 09:00 horas.

Almuerzo; se iniciará 11:30 y terminará a las 13:00 horas

Cena; se iniciará a las 19:00 y terminará a las 21:00 horas

De manera a asegurar la calidad y la provisión de los servicios de forma diaria, la contratante deberá emitir su listado de comensales (funcionarios (personal de blanco y asistencial indispensable) y pacientes) hasta 6 horas antes del inicio de provisión de cada servicio (Desayuno, Almuerzo y Cena)

2. Los alimentos deberán ser otorgados en el área del comedor, designando a personal de la empresa para servir los alimentos al personal en los platos correspondientes, previa identificación del comensal y firma del mismo en la planilla de comensales.

PERSONAL DE GUARDIA:

El listado del personal de guardia con derecho a provisión de alimentos, deberá ser confeccionado en duplicado, en columnas con los siguientes datos:

Fecha

Nombre y Apellido

Reemplazo (Nombre y Apellido) sello personal

Firma y sello del personal

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:

No Aplica

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.

La prestación de los Servicios se realizará de acuerdo al plan de entrega, indicado en el presente apartado.

Lugar de Prestación de Entrega: **HOSPITAL GENERAL DE CORONEL OVIEDO** según indique la orden de Servicio.

Cronograma de Prestación del Servicio: Las órdenes de Servicios serán emitidas por la Dirección General de Servicios y Redes de Salud. Los plazos serán computados en días corridos.

Plazos de emisión de Órdenes de Servicios:

La 1ra orden de Servicio deberá ser emitida dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la firma del contrato, donde el proveedor adjudicado dispondrá de hasta tres días hábil, para la prestación de los servicios.

Las siguientes órdenes de Servicios serán emitidas mensualmente, hasta 30 días corridos anteriores a la fecha de finalización de la vigencia del contrato.

Procedimiento de Entrega de Órdenes de Servicio:

Sera comunicado al proveedor vía correo electrónico la existencia de órdenes de servicios para su entrega.

En caso de que el proveedor adjudicado no hiciera efectiva la confirmación de lectura del correo electrónico, en forma inmediata, el primer día hábil siguiente a la comunicación realizada se procederá a fecharlas, contándose como fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.

El servicio se deberá entregar de lunes a domingo, feriados y asuetos en el servicio de cocina de los Hospitales designados, dentro de los horarios estipulados para cada tipo de servicio (desayuno, almuerzo, cena).

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:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA <i>(Se indica la fecha que debe presentar según el PBC)</i> |
|---|---|--|
| <i>Orden de servicio /Acta de recepción 1</i> | <i>Orden de servicio /Acta de recepción 1</i> | <i>13 días corridos posteriores a la firma del contrato. En forma mensual</i> |
| <i>Orden de servicio /Acta de recepción n</i> | <i>Orden de servicio /Acta de recepción n</i> | <i>En forma mensual</i> |
| <i>Orden de servicio /Acta de recepción n</i> | <i>Orden de servicio /Acta de recepción n</i> | <i>En forma mensual</i> |
| <i>Orden de servicio /Acta de recepción n</i> | <i>Orden de servicio /Acta de recepción n</i> | En forma mensual Hasta el cumplimiento total de sus obligaciones |

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:

5,00 %

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

Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía 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:

La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días, a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El plazo de vigencia de la garantía será desde la firma del contrato hasta por lo menos treinta días posteriores al plazo de entrega o ejecución del contrato.

En caso de ser necesario la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser renovada y presentada al administrador del contrato, 60 días antes del vencimiento, la no aplicación de lo estipulado será causal de rescisión contractual. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la Ley y al Contrato. La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

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:

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

El pago del Suministro será A PLAZOS.

Se efectuará con fondos previstos en el Objetos de Gasto 284 asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; El llamado es Plurianual. La validez o continuidad de la contratación quedara supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignaciones del Plan Financiero en los Ejercicios Fiscales 2026, 2027 y 2028.

EL OFERENTE adjudicado deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettrossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra y/o Servicio, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, la Factura, Acta de Recepción Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago. En aplicación a lo establecido en el Art. 63 de la Ley 7021/23 "De Suministros y Contrataciones Públicas", se retendrá el cero coma cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes.

El pago se realizará dentro de los (60) días contados a partir de la presentación de la factura por parte del proveedor.

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:

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP, en relación a los ítems ofertados, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de

ofertas. El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.

El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado

IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.

IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

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:

0,01 %

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:

0,001

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.

