

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Municipalidad de Villeta
Uoc Villeta**

Nombre de la Licitación:

**PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR BAJO LA
MODALIDAD DE COCINANDO EN LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA CIUDAD DE
VILLETA**
(versión 3)

ID de Licitación:

395535



Modalidad:

Concurso de Ofertas

Publicado el:

05/04/2021

"Pliego de Almuerzo - Cena Escolar en la modalidad de Cocinando - Convencional"

Versión 2

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	395535	Nombre de la Licitación:	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR BAJO LA MODALIDAD DE COCINANDO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA CIUDAD DE VILLETA
Convocante:	Municipalidad de Villeta	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronómico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Villeta	Tipo de Procedimiento:	CO - Concurso de Ofertas

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	UOC-MUNICIPALIDAD DE VILLETA	Fecha Límite de Consultas:	30/03/2021 07:30
Lugar de Entrega de Ofertas:	MESA DE ENTRADA - MUNICIPALIDAD DE VILLETA	Fecha de Entrega de Ofertas:	10/04/2021 09:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	UOC-MUNICIPALIDAD DE VILLETA	Fecha de Apertura de Ofertas:	10/04/2021 09:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	CYNTHIA GIMENEZ VALLEJOS	Cargo:	ENCARGADA DE LA UOC
Teléfono:	0225 952 333	Correo Electrónico:	uoc_munivilleta@hotmail.com

ADENDA

Adenda

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

Villeta, 05 de abril de 2021

ADENDA N° 2

Se modifica en el SICP el plazo de entrega y apertura de ofertas.

Las demás condiciones establecidas en el PBC y el SICP quedan invariables e inalterables.

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.

DATOS DE LA LICITACIÓN

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.

Contratación Pública Sostenible - 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 indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación 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. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obre en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del PBC que reciba dentro del plazo establecido que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará su respuesta incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del SICP, dentro del plazo tope.

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

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

Documentos de la oferta

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

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial 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.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, se subsane 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 establecido por el mismo, 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 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:

1. Sí 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
2. Sí hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Sí 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 (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta e idioma del contrato

La oferta y el contrato deberán ser redactados en idioma castellano.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de oferta y pago es el guaraní. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.

Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

No Aplica

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

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

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Porcentaje a ser adquirido de la agricultura familiar - CPS

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

Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

10 % (diez por ciento).

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

Precio y formulario de la oferta

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

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 del almuerzo - cena escolar requerido, 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 a la planilla de precios.
- 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 a la planilla de precios.
- e) Para la contratación de almuerzo/cena escolar se utilizará la modalidad de Contrato Abierto por Cantidades, de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados, para el cual deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán por la cantidad máxima correspondiente.

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

- 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; y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación

3. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes 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.

4. 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.

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

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.

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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 pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;

- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. 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,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. firmar el 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. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. 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.

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

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a

partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

12 meses desde la firma del contrato

Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

- 1. Indicar el nombre y la dirección del Oferente;
- 2. Estar dirigidos a la Convocante;
- 3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación 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.

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

Plazo para presentar las ofertas

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

La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá

acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Apertura de ofertas

1. La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres 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 pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro 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 ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución 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 correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, 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 portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, 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 oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al 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.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN 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 ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones y/o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar (Art. 40, Ley N° 2.051/03) a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, hasta la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la prohibición contenida en los incisos a) y b) del artículo 40 de la Ley, el comité de evaluación de ofertas, deberá utilizar la metodología de evaluación que para el efecto disponga la DNCP.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, 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 a los siguientes parámetros:

1. 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.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

De conformidad a la Ley N° 5210/2014 y en concordancia a la ley de Presupuesto General de la Nación, los alimentos licitados deberán ser necesariamente de origen nacional. La acreditación del origen nacional del producto, en el marco del proceso de contratación, deberá ser a través del Certificado de Producto y Empleo Nacional, expedido por la Autoridad competente.

En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

El comité de evaluación deberá corroborar la validez de los certificados ingresando al portal disponible para el efecto, otorgado por el MIC.

Margen de Preferencia Local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia nacional, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*)

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. ()**

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. ()**

5. Constancia de presentación de la “ Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.(**)
6. Documentos legales
6.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.(*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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. (*)
6.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
6.3 Oferentes en Consorcio.
<p>1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas. (*)</p>
<p>2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</p>

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):

- Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

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

Capacidad Financiera

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

RATIO DE LIQUIDEZ: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2017 2018 2019.

ENDEUDAMIENTO: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2017-2018-2019.

RENTABILIDAD: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años 2017-2018-2019, no deberá ser negativo.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de 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 Balance General y Cuadro de Estado de Resultado de los años 2017, 2018 y 2019 firmado por un contador publico.

c. Copias del formulario 120 de los últimos seis meses para contribuyentes de sólo IVA General

d. Copia del formulario 106 de los últimos cuatro años para contribuyentes de IRPC.
e. Copia del formulario 104 de los últimos cuatro años para contribuyentes de Renta Personal

Experiencia requerida

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

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

Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados por un monto equivalente al **50** % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **años: 2018, 2019 y 2020.**

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Constancia de RUC emitida por la SET.
2. Patente comercial vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

1. Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
2. Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
3. Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente.
4. Contar con los equipamientos, enseres, utensilios e ingredientes para la correcta elaboración de los alimentos, así como los necesarios para la distribución a los estudiantes.
5. Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución a las instituciones educativas que comprenden su cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
6. La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
7. Contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad suficiente para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en sitio de los alimentos que componen el almuerzo/cena.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Registro de Establecimiento en la categoría 17 “Alimentos procesados envasados para su distribución” vigente, otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN). Deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento.

2. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.

3. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.

4. Declaración jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos.

5. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.

6. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.

7. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en el sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

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 llamado, 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.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

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

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

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

1. MENÚ CÍCLICO

SEMANA 1						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Vori Vori de carne	Caldo de poroto con arroz	So' o apu'a	Chupín de pollo	Tallarín con salsa de carne
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240 g	240 g	240 g	120g	70g salsa + 80 g fideo
	Edad Escolar	350 g	350 g	350 g	180g	100 g salsa + 120 g fideo
	Adolescentes	-	-	-	-	-
Ensalada		Repollo Tomate Zanahoria	Lechuga Tomate Cebolla	Tomate Pepino Zanahoria	Lechuga Zanahoria Cebolla	Berro Tomate Zanahoria

Postre	2 unidades de banana	Naranja	Piña	Mandarina	2 unidades de banana
--------	----------------------	---------	------	-----------	----------------------

SEMANA 2						
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Plato Principal		Soyo	Estofado de pollo con papa	Guiso de fideo con carne	Caldo de poroto con arroz	Picadito de pollo con puré de papas
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240 g	200 g	200 g	240g	70 g picadito + 110 g puré
	Edad Escolar	350 g	300 g	300 g	350 g	100 g picadito + 160 g puré
	Adolescentes	-	-	-	-	-
Ensalada		Repollo Tomate Zanahoria	Lechuga Tomate Cebolla	Berro Tomate Zanahoria	Repollo Tomate Zanahoria	Lechuga Zanahoria Tomate
Postre		2 unidades de banana	Piña	2 unidades de banana	Naranja	Crema

SEMANA 3					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal	Vori vori de pollo	Salsa de carne con arroz	Guiso de fideo con poroto	Polenta con salsa de carne	Tallarín con salsa de pollo

Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240 g	70 g salsa + 90 g arroz	200 gr	70g salsa + 170g polenta	70g salsa + 80 g fideo
	Edad Escolar	350 g	100 g salsa + 130 g arroz	300 gr	100g salsa + 250g polenta	100 g salsa + 120 g fideo
	Adolescentes	-	-	-	-	-
Ensalada		Repollo Tomate Zanahoria	Tomate Pepino Zanahoria	Lechuga Tomate Zanahoria	Repollo Tomate Zanahoria	Lechuga tomate zanahoria
Postre		2 unidades de banana	Piña	Naranja	2 unidades de banana	Arroz con leche

OBSERVACION: El menú cíclico es la distribución normalizada de los menús para un periodo de tiempo de 20 días, con el objetivo de brindar variabilidad.

Cualquier modificación al menú cíclico, deberá contar con la autorización de la contratante con la justificación del mismo; solicitando en un plazo de 24 horas antes vía nota.

SEMANA 4						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Locro	Salsa de Legumbres con arroz quesú	Caldo de pescado	Revuelto de mandioca	Polenta con salsa de pollo.
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240 g	70g salsa + 100g de arroz	240 g	170 g	70g salsa + 170g polenta
	Edad Escolar	350 g	100 g salsa + 130 g de arroz	350 g	250 g	100g salsa + 250g polenta
	Adolescentes	-	-	-	-	-
Ensalada		Repollo Tomate Zanahoria	Lechuga Tomate Zanahoria	Berro Tomate Zanahoria	Lechuga Tomate Zanahoria	Repollo Tomate Zanahoria

Postre	2 unidades de banana	Naranja	2 unidades de banana	Piña	Ensalada de frutas 2
--------	----------------------	---------	----------------------	------	-------------------------

2. RECETARIO DEL MENÚ CICLICO

Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Vori vori de carne Rendimiento: 1 porción Energía: 398 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 240 gramos Edad escolar: 350 gramos	Carne vacuna magra	90 g	70 g	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales.
	Zapallo	60 g	32 g	Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños.
	Harina de maíz	40 g	40 g	
	Tomate	25 g	24 g	Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que estén blandos, luego agregar tomate.
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Cebolla	10 g	9 g	
	Locote	10 g	8 g	Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua caliente, laurel continuar la cocción por 10 minutos aprox.
	Queso Paraguay	10 g	10 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Orégano	0,5 g	0,5 g	Agregar zapallo y cocinar hasta que se ablande. Mezclar en un bol, la harina de maíz con el queso Paraguay e integrar bien, luego agregar el caldo de la cocción y amasar para formar las bolitas. Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa uniforme. Agregar las bolitas de maíz al caldo. Cocinar hasta que salgan a la superficie y luego apagar el fuego, agregar el orégano.
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua potable	c/n	c/n	
Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<div>Caldo de poroto con arroz</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 266 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 240 gramos</div> <div>Edad escolar: 350 gramos</div>	Zapallo	60 g	32 g	Lavar, pelar los vegetales en trozos pequeños.
	Poroto seco	30 g	30 g	
	Tomate	25 g	24 g	Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite.
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Arroz	15 g	15 g	Cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Queso Paraguay	15 g	15 g	Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo.
	Cebolla	10 g	9 g	
	Locote	10 g	8 g	Luego agregar el arroz y cocinar hasta que este cocido, retirar del fuego y agregar el queso desmenuzado junto con la sal yodada.
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	c/n	c/n	Observación: si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura ambiente o una hora antes en agua caliente.
Menú 3	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<div>So'ó apu'a</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 306 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 240 gramos</div> <div>Edad escolar: 350 gramos</div>	Carne vacuna magra	80 g	70 g	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Molinar y reservar.
	Zapallo	60 g	32 g	
	Tomate	30 g	29 g	Mezclar la carne molida con harina de maíz, ajo, y la mitad de sal. Formar las esferas.
	Arroz	20 g	20 g	
	Cebolla	10 g	9 g	Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.
	Locote	10 g	8 g	
	Harina de maíz	5 g	5 g	Saltear los vegetales en aceite y cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Aceite	5 ml	5 ml	Incorporar las esferas de carne, luego el agua potable caliente, el zapallo, arroz, el resto de sal yodada y laurel.
	Orégano	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	Una vez listo apagar el fuego y agregar orégano.
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua potable	c/n	c/n	
Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Chupín de pollo Rendimiento: 1 porción Energía: 275 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 120 gramos Edad escolar: 180 gramos	Papa	200 g	134 g	Limpia el pollo de hueso y piel. Corta en porciones iguales. Pela, lava y corta en rodajas finas los vegetales. Las hojas verdes picadas. En una bandeja, coloca ordenadamente la papa, encima el pollo, luego cebolla y locote, por último, tomate. Hacer una mezcla de agua potable, aceite, perejil, ajo, orégano y sal yodada, colocar sobre la preparación anterior. Cocinar en horno moderado por 25 a 30 minutos. Retira del horno y agrega leche y queso desmenuzado. Llevar nuevamente al horno para gratinar 5 minutos aproximadamente. Retira del horno y servir.
	Tomate	70 g	69 g	
	Pechuga de pollo	60 g	42 g	
	Leche fluida	20 ml	20 ml	
	Cebolla	20 g	18 g	
	Locote	20 g	16 g	
	Queso Paraguay	10 g	10 g	
	Aceite			
	Perejil	5 ml	5 ml	
	Ajo	5 g	5 g	
	Orégano	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Tallarín con salsa de carne Rendimiento: 1 porción Energía: 337 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 70g salsa + 80 g fideo Edad escolar: 100 g salsa + 120 g fideo	Salsa de carne			Salsa de carne: Limpia la carne, dejala libre de ligamentos y grasa. Corta en porciones iguales. Pela, lava y corta finamente los vegetales. Sella el pollo en aceite con ajo. Luego agrega cebolla, locote y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agrega tomate y laurel. Posteriormente, agrega agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. Fideo Hervir el fideo en un recipiente con agua y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente. Escurrir el agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir.
	Tomate	70 g	69 g	
	Carne vacuna magra	60 g	52 g	
	Zanahoria	20 g	20 g	
	Cebolla	15 g	14 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua potable	c/n	c/n	
	Fideo			
	Fideo tallarín	40 g	40 g	
		0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<div>Soyo</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 297 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 240 gramos</div> <div>Edad escolar: 350 gramos</div>	Carne vacuna magra	60 g	52 g	Limpia la carne, dearlo libre de ligamentos y grasa. Molinar y reservar.
	Zapallo	60 g	32 g	
	Tomate	30 g	29 g	Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.
	Arroz	20 g	20 g	
	Zanahoria	20 g	16 g	Saltear en un recipiente cebolla, tomate, locote, ajo y cocinar hasta que estén tiernos.
	Queso Paraguay	15 g	15 g	
	Cebolla			Agregar la carne molida, zanahoria, zapallo, la sal yodada y el arroz con agua hervida. Cocinar hasta que estén blandos. Revolver lentamente hasta que la carne este cocida.
	Locote	10 g	9 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Orégano	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	Retirar del fuego y agregar el queso y orégano.
	Agua potable	0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<div>Estofado de pollo con papa</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 257 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 200 gramos</div> <div>Edad escolar: 300 gramos</div>	Papa	200g	134 g	Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en porciones pequeñas.
	Pechuga de pollo	60g	52g	
	Tomate			Lavar, pelar y cortar las verduras.
	Zanahoria	60 g	59 g	
	Cebolla	20 g	16 g	Sellar el pollo con el ajo, una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes.
	Locote	20 g	18 g	
	Arveja	10 g	8 g	
	Aceite	5 g	5 g	Por último agregar las papas y cocinar hasta que estén blandas.
	Cebollita de hoja	5 ml	5 ml	
	Ajo	5 g	5 g	
	Sal yodada	5 g	5 g	
	Agua potable	0,5g	0,5g	
		0,5g	0,5g	
		c/n	c/n	
Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Guiso de fideo con carne Rendimiento: 1 porción Energía: 316 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 200 gramos Edad escolar: 300 gramos	Tomate	70g	69g	Limpia la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos.
	Carne vacuna magra	60g	50g	
	Fideo	45g	45g	Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños.
	Cebolla	15g	14g	Saltear la carne con el aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con la sal yodada.
	Locote	10g	8g	
	Aceite	5ml	5ml	
	Ajo	0,5g	0,5g	Cocinar hasta formar una salsa roja. Incorporar el fideo, revolver un poco y luego agregar el agua.
	Sal yodada	0,5g	0,5g	
	Laurel	0,2g	0,2g	
	Agua potable	c/n	c/n	Cocinar hasta que se ablande el fideo (10 a 15 minutos aproximadamente)
Menú 9	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Caldo de poroto con arroz Rendimiento: 1 porción Energía: 266 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 240 gramos Edad escolar: 350 gramos	Zapallo	60 g	32 g	Lavar, pelar los vegetales en trozos pequeños.
	Poroto seco	30 g	30 g	
	Tomate	25 g	24 g	Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite.
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Arroz	15 g	15 g	Cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Queso Paraguay	15 g	15 g	Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo.
	Cebolla	10 g	9 g	
	Locote	10 g	8 g	Luego agregar el arroz y cocinar hasta que este cocido, retirar del fuego y agregar el queso desmenuzado junto con la sal yodada.
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	c/n	c/n	
Observación: si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura ambiente o una hora antes en agua caliente.				
Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Picadito de pollo con puré de papas Rendimiento: 1 porción Energía: 285 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 70 g picadito + 110 g puré Edad escolar: 100 g picadito + 160 g puré	Picadito de pollo			Picadito de pollo: Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y cortar los vegetales en cubos pequeños. Sellar el pollo en el aceite con el ajo, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate y la sal yodada. Cocinar hasta que estén blandas. Luego agregar tomate, sal yodada y agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Dejar cocinar hasta que el tomate se haga salsa y cambie de color (rojo) por aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario. Puré de papas Lavar, pelar y cortar las papas. Colocarlas un recipiente, cubrir con agua y cocinar hasta que se ablanden. Retirar del fuego, escurrir el agua de cocción y hacer el puré. Agregar leche, margarina, sal y mezclar uniformemente.
	Pechuga de pollo	60 g	42 g	
	Tomate			
	Zanahoria	60 g	59 g	
	Cebolla	20 g	16 g	
	Locote	15 g	14 g	
	Perejil o cilantro	10 g	8 g	
		5g	5g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua potable	c/n	c/n	
	Puré de papas	200 g	134 g	
	Papa	50 ml	50 ml	
	Leche fluida	5 g	5 g	
	Margarina	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	c/n	c/n	
	Agua potable			
Menú 11	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Vori vori de pollo Rendimiento: 1 porción Energía: 351 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 240 gramos Edad escolar: 350 gramos	Pechuga de pollo	80 g	56g	Limpia el pollo y dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Sellar la carne con aceite, agregar cebolla, locote, ajo, zanahoria, sal yodada y cocinar hasta que queden blandos. Luego agregar el tomate. Cocinar hasta que el tomate forme una salsa roja, agregar agua caliente, laurel. Continuar la cocción por aproximadamente 10 minutos. Agregar zapallo y cocinar hasta que queden blandos. Mezclar en un bol harina de maíz con el queso Paraguay e integrar bien, luego agregar un poco del caldo de la cocción y amasar para formar las bolitas (vori). Se debe agregar poca cantidad de agua, apenas para que se ligue todo y poder formar una masa. Agregar las bolitas del vori al caldo y cocinar hasta que salgan a la superficie. Apagar del fuego y agregar el orégano.
	Zapallo	60g	32g	
	Harina de maíz	40g	40g	
	Tomate	25g	24g	
	Zanahoria	20g	16g	
	Queso Paraguay	10g	10g	
	Cebolla	10g	9g	
	Locote	10g	8g	
	Aceite	5ml	5ml	
	Orégano	0,5g	0,5g	
	Ajo	0,5g	0,5g	
	Sal yodada	0,5g	0,5g	
	Laurel	0,2g	0,2g	
	Agua potable	c/n	c/n	
Menú 12	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Salsa de CARNE con arroz Rendimiento: 1 porción Energía: 304 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 70 g salsa + 90 g arroz Edad escolar: 100 g salsa + 130 g arroz	Salsa de carne	70 g	69 g	Salsa de carne:
	Tomate	60 g	50 g	Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos.
	Pechuga de pollo			Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales.
	Zanahoria	20 g	16 g	Sellar la carne en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel.
	Cebolla	15 g	14 g	Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja.
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
	Agua potable	c/n	c/n	Arroz
				Saltear el ajo en aceite.
	Arroz	45 g	45 g	Agregar arroz y sal yodada.
	Arroz			Revolver y agregar agua caliente.
	Aceite	2 ml	2 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.
	Agua potable	c/n	c/n	
Menú 13	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Guiso de fideo con poroto Rendimiento: 1 porción Energía: 317 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 200 gramos Edad escolar: 300 gramos	Tomate	70g	69g	Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.
	Fideo	40g	40g	Saltear cebolla, tomate, locote, ajo y cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Poroto	20g	20g	Incorporar el poroto, fideo, sal yodada con agua hervida y cocinar hasta que estén blandos.
	Queso Paraguay	15g	15g	
	Cebolla	15g	14g	Por último, agregar la cebollita de hoja.
	Locote	10g	8g	Observación: Si la legumbre utilizada es seca (excepción lenteja) deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o 1 hora antes en agua caliente.
	Aceite	5ml	5ml	
	Cebollita de hoja	5g	5g	
	Sal yodada			
	Ajo	0,5g	0,5g	
	Agua potable	0,5g	0,5g	
		c/n	c/n	
Menú 14	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<div>Polenta con salsa de carne</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 356 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial:70g salsa + 170g polenta</div> <div>Edad escolar:100g salsa + 250g polenta</div>	Salsa de carne		Salsa de carne	
	Tomate	70 g	69 g	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales.
	Carne vacuna magra	60 g	52 g	
	Cebolla	10 g	9 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Sellar la carne en el aceite con el ajo y sal yodada, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate. Cocinar hasta que estén blandos, por ultimo agregar tomate, posteriormente agua caliente hasta cubrir los ingredientes.
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	Dejar cocinar hasta que se haga salsa y cambie de color (rojo). Aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario.
	Agua potable	c/n	c/n	
	Polenta		Polenta.	
	Agua potable	200 ml	200 ml	Pelar, lavar y picar la cebolla. Sellar en el aceite con sal yodada. Agregar el agua. Cuando hierva, incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos. Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien. Retirar del fuego.
	Harina de maíz	40 g	40 g	
	Cebolla	10 g	14 g	
	Queso Paraguay		10 g	
	Aceite	2 ml	2 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
Menú 15	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Tallarín con salsa de pollo Rendimiento: 1 porción Energía: 292 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 70g salsa + 80 g fideo Edad escolar: 100 g salsa + 120 g fideo	Salsa de pollo			Salsa de pollo:
	Pollo	60 g	42 g	Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales.
	Tomate	20 g	16 g	Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales.
	Zanahoria	15 g	14 g	Sellar el pollo en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel.
	Cebolla	10 g	8 g	Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja.
	Locote	5 ml	5 ml	
	Aceite	0,5 g	0,5 g	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,2 g	0,2 g	
	Laurel	c/n	c/n	
	Agua potable			
	Fideo	40 g	40 g	Fideo:
	Fideo	0,5 g	0,5 g	Hervir el fideo en un recipiente con agua y sal yodada; y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente. Escurrir el agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir.
	Sal yodada	c/n	c/n	
	Agua potable			

Menú 16	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Locro Rendimiento: 1 porción Energía: 343 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 240 gramos Edad escolar: 350 gramos	Carne vacuna magra	80 g	70 g	Dejar en remojo el locro en agua a temperatura ambiente la noche anterior o dejar en remojo en agua caliente una hora antes de empezar la preparación. Desechar el agua de remojo.
	Zapallo	60 g	32 g	Pelar, lavar y picar todos los vegetales. Reservar.
	Locro	40 g	40 g	Cortar la carne en trozos iguales. Reservar.
	Tomate	25 g	24 g	Saltear cebolla, tomate, locote, laurel, ajo.
	Zanahoria	20 g	16 g	Agregar el locro y agua caliente. Hervir hasta que este blando. Luego agregar los trozos de carne, zapallo, zanahoria y dejar hervir por 15 minutos aprox.
	Cebolla	10 g	9 g	Por último, agregar cebollita de hoja, cilantro y sal yodada.
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Cebollita de hoja	5 g	5 g	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	

Menú 17	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Salsa de legumbres con arroz quesú Rendimiento: 1 porción Energía: 304 kcal Peso por porción: Nivel inicial: 70g salsa + 100g de arroz Edad escolar: 100 g salsa + 130 g de arroz	Salsa de legumbres			Salsa de legumbres:
	Tomate			Pelar, lavar y picar los vegetales finamente.
	Poroto	70 g	69 g	Saltear en un recipiente ajo con los demás vegetales y cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Cebolla	20 g	20 g	
	Locote	15 g	14 g	
	Aceite	10 g	8 g	Incorporar el poroto con el agua hervida. Y terminar la cocción.
	Ajo	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	laurel	0,5 g	0,5 g	Arroz quesú
	Agua potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
	Arroz quesú			Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.
	Arroz			Observación: Si la legumbre utilizada es seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o 1 hora antes en agua caliente. La cantidad de agua hirviendo que se agrega al cereal es 2 veces su volumen.
	Queso Paraguay	40 g	40 g	
	Aceite	10 g	10 g	
	Ajo	2 ml	2 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,5 g	0,5 g	
		c/n	c/n	
Menú 18	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<div>Caldo de pescado</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 273 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 240 gramos</div> <div>Edad escolar: 350 gramos</div>	Papa	150 g	101 g	<div>Cortar el pescado en trozos iguales.</div> <div>Lavar, pelar y cortar los vegetales.</div> <div>Sellar el pescado en aceite con ajo. Una vez sellado agregar cebolla, tomate, locote, zanahoria y sal yodada, cocinar hasta que estén tiernas.</div> <div>Agregar agua potable caliente, el zapallo y la papa. Por último, la cebollita de hoja y laurel, cocinar hasta que esté listo.</div> <div>Retirar del fuego, agregar queso Paraguay.</div>
	Pescado sin escamas ni espinas	60 g	60 g	
	Zapallo			
	Tomate	60 g	32 g	
	Zanahoria	25 g	24 g	
	Queso Paraguay	20 g	16 g	
	Cebolla	20 g	20 g	
	Locote	10 g	9 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Cebollita en hoja	5 ml	5 ml	
	Ajo	5 g	5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,2 g	0,2 g	
Agua potable	c/n	c/n		

Menú 19	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<div>Revuelto de mandioca</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 339 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 170 gramos</div> <div>Edad escolar: 250 gramos</div>	Mandioca	200 g	116 g	<div>Mandioca:</div> <div>Pelar y lavar la mandioca. Cortarla en el medio en trozos similares y cocinar hasta que esté blando.</div> <div>Revuelto:</div> <div>Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.</div> <div>Saltear ajo, cebolla, locote en aceite y cocinar hasta que estén tiernos.</div> <div>Incorporar la mandioca previamente hervida y cortada en trozos pequeños.</div> <div>Agregar huevo, sal yodada y queso. Cocinar hasta que el mismo este totalmente cocido (coagule).</div> <div>*50 g de huevo corresponde a 1 unidad</div>
	Huevo*	50 g	50 g	
	Queso Paraguay	20 g	20 g	
	Cebolla	20 g	18 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Cebollita de hoja	5 g	5 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	c/n	c/n	

Menú 20	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
---------	--------------	------------	-----------	-------------

Polenta con salsa de pollo Rendimiento: 1 porción Energía: Peso por porción: Nivel inicial: 70g salsa + 170g polenta Edad escolar: 100g salsa + 250g polenta	Salsa de pollo		Salsa de pollo	
	Pollo	70 g	69 g	Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en trozos pequeños.
	Tomate	60 g	52 g	Lavar, pelar y cortar las verduras.
	Pechuga de pollo			Sellar el pollo con el ajo y aceite.
	Cebolla	10 g	9 g	Una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras por ultimo agregar el agua caliente hasta cubrir las verduras estén listas y agregar la sal.
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
	Polenta		Polenta	
	Agua potable	200 ml	200 ml	Pelar, lavar y picar la cebolla. Saltear la cebolla en el aceite con sal yodada.
	Harina de maíz	40 g	40 g	Agregar el agua. Cuando hierve incorporar harina de maíz en forma de nieve de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos. Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien.
	Cebolla	15 g	14 g	Retirar del fuego.
	Queso Paraguay	10 g	10 g	
	Aceite	2 ml	2 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	

ENSALADAS

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

Ensalada 2 Rendimiento: 1 porción Energía: 40 kcal Peso por porción: 60 g	Lechuga	30 g	28 g	Lavar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. <u>Observación:</u> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
	Tomate	20 g	19 g	
	Cebolla	10 g	9 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
Ensalada 3 Rendimiento: 1 porción Energía: 38 kcal Peso por porción: 55 g	Tomate	30 g	29 g	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	Pepino	20 g	15 g	
	Zanahoria	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
Ensalada 4 Rendimiento: 1 porción Energía: 42 kcal Peso por porción: 60 g	Lechuga	30 g	28 g	Lavar y cortar los vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada, aceite. Servir. <u>Observación:</u> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Cebolla	10 g	9 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
Ensalada 5 Rendimiento: 1 porción Energía: 38 kcal Peso por porción: 50 g	Berro	30 g	18 g	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y picar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
	Tomate	20 g	19 g	
	Zanahoria	10 g	8 g	
	Aceite	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	

Ensalada 6 Rendimiento: 1 porción Energía: 39 kcal Peso por porción: 60 g	Lechuga	30 g	28 g	Lavar y rallar la zanahoria.
	Tomate	20 g	19 g	Lavar y cortar los demás
	Zanahoria	10 g	8 g	vegetales. Colocar los
	Aceite	3 ml	3 ml	vegetales en un recipiente y
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	mezclar con sal yodada y
				aceite. Servir.

POSTRES

Fruta de estación Rendimiento: 1 porción Energía: 63 kcal	Banana	110 g	70 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Fruta de estación Rendimiento: 1 porción Energía: 53 kcal	Piña	200 g	104 g	Lavar, pelar y cortar en cubos pequeños. Colocar en una compotera o taza. Servir.
Fruta cítrica Rendimiento: 1 porción Energía: 62 kcal	Naranja	180 gr	130 gr	Lavar y pelar antes de consumir
Fruta citrica Rendimiento: 1 porción Energía: 61 kcal	mandarina	160g	115 g	Lavar y pelar antes de consumir

Crema Rendimiento: 1 porción Energía: 110 kcal Peso por porción: 60 g	Leche fluida Azúcar Fécula de maíz Cáscara de naranja o limón Vainilla o canela	120 ml 10 g 5 g c/n c/n	120 ml 10 g 5 g c/n c/n	Separar 25ml de leche fría y diluir la fécula en ella. Colocar el resto de la leche a hervir en una cacerola junto con el azúcar y la ramita de canela, cáscara de limón o naranja, remover constantemente. Cuando la leche rompa a hervir, bajar la intensidad del fuego (fuego medio mínimo), retirar la canela y/o cáscara de naranja y verter la mezcla anterior poco a poco sin dejar de remover. Dejar cocer la mezcla por 5 minutos aproximadamente y luego sacar del fuego. Verter la crema en el recipiente, enfriar y servir bien frío.
Arroz con leche Rendimiento: 1 porción Energía: 115 kcal Peso por porción: 100 g	Agua potable Leche fluida Arroz Azúcar Canela Piel de naranja o limón	150 ml 100 ml 10 g 5 g 0,2 g c/n	150 ml 100 ml 10 g 5 g 0,2 g c/n	Blanquear el arroz con el agua por unos 10 minutos aproximadamente. Agregar leche, arroz, azúcar y piel de naranja o limón, y terminar la cocción hasta que el arroz esté totalmente cocido. Dejar enfriar, retirar la piel de naranja o limón. Espolvorear con canela y servir.
Ensalada de frutas 2 Rendimiento: 1 porción Energía: 62 kcal Peso por porción: 100 g	Piña Naranja Banana	60 g 50 g 50 g	31 g 37 g 32 g	Lavar y pelar las frutas. Cortar en trozos pequeños. Colocar las frutas en un recipiente. Servir.

3. CALCULO DE INSUMOS PARA EL ALMUERZO ESCOLAR

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	TOTAL EN EL MES	TOTAL DEL PROYECTO

		TOTAL l/kg	TOTAL l/kg	TOTAL l/kg	TOTAL l/kg		
Insumo	Unidad de medida	Peso Bruto	Peso Bruto	Peso Bruto	Peso Bruto		
Aceite	l	9,471	11,55	11,55	9,24	41,811	22201,64
Ajo	kg	3,003	3,003	3,234	3,003	12,243	61,215
Almidón de maíz	kg	0	0	0	0	0	0
Anís	kg	0	0	0	0	0	0
Arroz	kg	20,79	41,58	34,65	41,58	138,6	693
Arveja en granos	kg	30,03	0	20,79	20,79	71,61	358,05
Azúcar	kg	0	0	0	0	0	0
Banana	kg	23,562	125,202	176,022	152,46	477,246	2386,23
Batata	kg	0	0	0	0	0	0
Barrita de maní	kg	0	0	0	0	0	0
Berro	kg	0	18,942	0	0	18,942	94,71
Bicarbonato de sodio	kg	0	0	0	0	0	0
Calabaza	kg	0	0	0	0	0	0
Canela	kg	0	0	0	0	0	0
Carne vacuna magra *	kg	83,16	78,54	66,99	41,58	270,27	1351,35

Carne vacuna magra molida **	kg	0	0	0	0	0	0
Cebolla de cabeza	kg	74,844	61,908	63,756	82,698	283,206	1416,03
Cebollita de hoja	kg	18,942	20,328	10,626	28,182	78,078	390,39
Choclo	kg	0	0	0	0	0	0
Clavo de olor	kg	0	0	0	0	0	0
Cebollita de hoja	kg	0	0	0	0	0	0
Choclo	kg	0	0	0	0	0	0
Clavo de olor	kg	0	0	0	0	0	0
Dulce de membrillo	kg	0	0	0	0	0	0
Fideo	kg	43,89	20,79	43,89	0	108,57	542,85
Galleta Molida	kg	0	0	0	0	0	0
Harina de maíz	kg	43,89	0	39,27	32,34	115,5	577,5
Harina de trigo	kg	0	0	0	0	0	0
Hígado	kg	0	0	0	0	0	0
Huevo	kg	0	0	0	16,17	16,17	0
Laurel	kg	0	2,772	0,231	0	3,003	15,015

Leche entera	l	9,24	9,24	9,24	9,24	36,96	184,8
Lechuga	kg	27,72	27,72	51,744	27,72	134,904	674,52
Lentejas	kg	0	0	0	0	0	0
Locote	kg	67,452	47,586	42,504	26,334	183,876	919,38
Locro	kg	0	0	0	18,48	18,48	92,4
Mamón	kg	0	0	0	0		0
Mandarina	kg	24,024	50,82	0	46,2	121,044	605,22
Mandioca	kg	0	0	0	71,61	71,61	358,05
Maní	kg	0	0	0	0	0	0
Manzana	kg	0	0	0	0	0	0
Margarina	kg	0	2,31	0	0	2,31	0
Melón	kg	0	0	0	0	0	0
Miel de abeja	l	0	0	0	0	0	0
Miel de caña o negra	l	0	0	0	0	0	0
Naranja	kg	50,82	46,2	46,2	71,61	214,83	1074,15
Orégano	kg	0,231	2,31	0	0,924	3,465	17,325
Papa	kg	92,4	184,8	0	0	277,2	1386
Pechuga de pollo	kg	69,3	66,99	78,54	80,85	295,68	1478,4
Pera	kg	0	0	0	0	0	0

Perejil	kg	2,31	0	0	0	2,31	11,55
Pepino	kg	0	0	0	23,1	23,1	115,5
Pescado sin hueso ni piel	kg	0	0	0	41,58	41,58	207,9
Piña	kg	46,2	0	46,2	71,61	164,01	820,05
Pomelo	kg	0	0	0	0	0	0
Poroto	kg	0	13,86	0	0	13,86	69,3
Queso	kg	4,62	6,93	9,24	28,182	48,972	244,86
Repollo	kg	92,4	64,68	47,124	53,13	257,334	1286,67
Remolacha	kg	0	0	0	0	0	0
Sal yodada	kg	1,155	0,924	1,155	1,155	4,389	21,945
Tomate	kg	182,952	124,74	174,636	108,108	590,436	2952,18
Vinagre	l	0	0	0	0	0	0
Zanahoria	kg	54,516	44,814	51,282	65,142	215,754	1078,77
Zapallo	kg	48,51	27,72	27,72	48,972	152,922	764,61

**anexar al proyecto la planilla de Excel correspondiente al cálculo de insumos*

4. CONTROL DE CALIDAD Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Descripción

Plan de Monitoreo	<p>La Municipalidad de Villeta contratará al profesional nutricionista Calificado para realizar y ejecutar un plan de monitoreo de la calidad e inocuidad de los alimentos durante la preparación y elaboración de los alimentos. Quien emitirá un informe mensual de cada institución, teniendo en cuenta que se cumplan las condiciones sanitarias y de buenas prácticas de manufactura y alimentación saludable en la elaboración del almuerzo escolar, establecidas en la Ordenanza Departamental N° 33/17 de la Gobernación del Departamento Central y demás legislaciones vigentes.</p>
Plan de capacitaciones	<p>La elaboración del menú estará a cargo de personas responsables de cocina y deberán contar con capacitación en las Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) certificada por el INAM conforme a sus normativas vigentes; dicha capacitación correrá por cuenta de la Empresa Proveedora.</p> <p>La elaboración de los menús se realizará en cada Institución Educativa en la modalidad COCINANDO EN LAS ESCUELAS, con mano de obra y materias primas suministradas por la empresa proveedora.</p> <p>El Almuerzo escolar será elaborado en cada Institución por cocineras contratadas y capacitadas por parte de la empresa proveedora, las mismas serán responsables de la recepción de los Insumos para la Elaboración de los Menú diario.</p> <p>La Empresa Adjudicada realizará un monitoreo permanente en cada escuela beneficiada. Dicho procedimiento estará a cargo de un Director Técnico con título de Tecnólogo de Alimentos, así como de un equipo de Nutricionistas, quienes verificaran in situ el cumplimiento de las normas BPM. La Convocante, designará a una Nutricionista Matriculada, a cargo del Control, fiscalización y monitoreo del servicio en cada escuela, quien tendrá a su cargo la coordinación de las actividades en cada Institución con la Empresa Adjudicada, así como la preparación de Informes de situación mensuales durante la ejecución del Contrato.</p>
Plan de Difusión del proyecto a la comunidad	<p>Los mecanismos de difusión del proyecto autorizado por el MEC, sobre toda información relevante para la comunidad en cuanto a instituciones educativas beneficiadas, cantidad de beneficiarios, porcentaje de adquisición de la agricultura familiar, menús, proceso de licitación, entre otros, se realizará mediante las redes sociales oficiales de la Municipalidad de Villeta, juntamente con medios de prensa radiodifusoras locales.</p>

Características organolépticas

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

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

Color: característico a la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena Escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
Plato principal	≥65 °C
Ensalada	≤5 °C
Postre	Según la característica del postre/alimento

Control de Calidad

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

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

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

Equipamiento, utensilios y personal requerido

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

1. Equipamientos

- Heladeras y congeladores según volumen de alimentos a almacenar a diario.
- Cocina industrial o Fogón.
- Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
- Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, separados de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
- Piletas de lavado.
- Tachos grandes para basura o basureros con bolsa y tapa.
- Mesas y sillas según volumen.

2. Utensilios

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

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

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

3. Personal

Cocinero	1 por cada 100 estudiantes
Auxiliar de cocina	1 por cada 100 estudiantes
Personal de limpieza	1 por cada institución o según el tamaño del área destinada para la alimentación escolar.
Personal para la estiba, desestiba, traslado y distribución de los insumos para la elaboración de los alimentos.	Cantidad pertinente para los fines establecidos.

Procedimiento para la prestación del servicio

1. Una vez emitida por parte de la Convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:
 - Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones.
 - Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MEC. Los insumos para la elaboración del almuerzo y cena escolar, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en la institución educativa, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las normativas vigentes.
 - Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
 - Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).
 - Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara), en el horario establecido.
 - Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.
2. Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado por el director a través de un acto administrativo y/o registro de firmas, estando el autorizado obligado a recibir, controlar los bienes y suscribir las actas de recepción y notas de remisión.
3. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.
4. En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de compra y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases, previa comunicación a la empresa proveedora.

El menú establecido en el proyecto autorizado por el MEC debe ser respetado y no podrá sufrir ninguna variación, salvo autorización previa de la convocante teniendo en cuenta la falta de disponibilidad de ingredientes. Dicha variación, no supondrá la modificación definitiva del menú, sino el reemplazo temporal de ingredientes.

Plan de entrega

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

Ítem	Descripción del Bien	Institución educativa	Dirección de entrega	Cantidad de matriculados	Turno escolar	Días y horario de distribución	Responsable de la recepción
1	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR	Esc. Básica N° 2.872 SAN JUAN BAUTISTA	Localidad Buey Rodeo	79	Mañana-Tarde	De lunes a viernes de 11:00hs a 13:00 hs.	Directora de la Institución Beneficiada.
2	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR	Esc. Básica N° 5.924 VIRGEN PEREGRINA	Localidad Naranjaisy	117	Mañana-Tarde	De lunes a viernes de 11:00hs a 13:00 hs.	Directora de la Institución Beneficiada.

3	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR	Esc. Básica N° 412 RAMONA MARTINEZ	Localidad Ita Ybate	69	Mañana-Tarde	De lunes a viernes de 11:00hs a 13:00 hs.	Directora de la Institución Beneficiada.
4	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR	Esc. Básica N° 6.388 NARANJAISY	Localidad Naranjaisy	155	Mañana-Tarde	De lunes a viernes de 11:00hs a 13:00 hs.	Directora de la Institución Beneficiada.
5	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR	Esc. Básica N° 472 ALEJO JUAN ROBADIN	Localidad Tacuruty	111	Mañana-Tarde	De lunes a viernes de 11:00hs a 13:00 hs.	Director de la Institución Beneficiada.

Indicadores de Cumplimiento

El documento y las condiciones requeridas para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento: Nota de Remisión y Acta de Entrega y Recepción de las raciones de almuerzo escolar.

Frecuencia: mensual.

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Abril 2021</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Mayo 2021</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 3</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Junio 2021</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 4</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Julio 2021</i>
Nota de Remisión / Acta de Recepción 5	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	Agosto 2021

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.

Criterios de Adjudicación

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. Considerando que la modalidad de ejecución es por contrato abierto, se efectuará por las cantidades máximas solicitadas en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades mínimas establecidas.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, 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 llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades a ser adjudicadas, no podrá modificar las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La Convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

Documentación requerida para la firma del contrato

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

Documentos comunes
<ol style="list-style-type: none">1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA.2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE.3. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
4. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.
5. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo - CPS
6. Documento que acredite la “Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura” vigente, emitido por el INAN.
A. Personas Físicas / Jurídicas
7. 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.
8. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
B. Documentos. Consorcios
9. Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos en los apartados precedentes.
10. Original o fotocopia del consorcio constituido
11. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

12. 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas 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.

2. La Contratante y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor

podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

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

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
- d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del 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 Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

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, así como 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.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

- 1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- 2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de

conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;

3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

2. Documentos específicos a la presente convocatoria:

1. Copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.
2. Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el Director o responsable designado por el mismo.
3. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
4. La declaración jurada del salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales.
5. El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignado, realizadas a través de Red Bancaria.

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

Luego de cada un mes de provisión de las raciones de almuerzo escolar (en cantidades y días de provisión), según se detalla en la Orden de Servicios interno expedida por la Municipalidad de Villeta, el proveedor podrá solicitar el pago de la factura correspondiente a ese periodo de entrega.

LA CONTRATANTE realizará el pago de la factura presentada dentro de los 5(cinco) días de su recepción.

Los documentos que obligatoriamente se deberá presentar con las facturas son las siguientes:

1. Nota de solicitud de cobro dirigido al Intendente de la Municipalidad de Villeta.
2. Notas de Remisión que deberá ser por cada día de entrega y discriminado por cada escuela. Acompañado de una planilla de resumen de estos con las cantidades y montos que justifiquen la factura y Acta de Entrega y Recepción de las raciones de almuerzo escolar.
3. Pago de la última Declaración Jurada de IVA.

El proveedor adjudicado además de lo indicado más arriba deberá presentar para el pago las siguientes documentaciones:

- a. La solicitud de pago deberá ir acompañada de la factura;
- b. Certificado de cumplimiento tributario;
- c. copias legibles de las facturas expedidas por los productores, o autofacturas en su caso, que instrumenten la transacción entre el proveedor y el productor, salvo que en dicho periodo no se haya realizado transacción alguna con los productores. Sin embargo, para la finalización del contrato el proveedor deberá demostrar haber cumplido con el porcentaje comprometido.
- d. Actas de recepción de los platos servidos, debidamente firmadas por el Director o responsable designado por el mismo.
- e. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso.
- f. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social.

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario 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.

Solicitud de Pago de Anticipo

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

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 reajuste, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de

ofertas conforme a la siguiente:

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

IPC0

Pr: precio reajustado

P: precio adjudicado

IPC1: índice de precios al consumidor publicado por el BCP correspondiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación

IPC0: índice de precios al consumidor publicado por el BCP, correspondiente al mes de la Apertura de Sobres.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por hora de atraso en la prestación de los servicios contratados será de:

0,05 %

En caso de que el atraso del proveedor no permitiere a la contratante satisfacer el objeto de la contratación, la misma podrá rechazar la provisión además de aplicar la multa en los términos dispuestos en la presente cláusula.

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada fracción de tiempo de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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 hábil de atraso, del:

0,01

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

Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes 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:

TODOS LOS IMPUESTOS, TRIBUTOS Y RECEPCIONES, SIN EXCEPCIÓN.

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, 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° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, 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 contrato, sus anexos y documentos.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Fiel 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 contratante en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

2. Si se presentara un evento de fuerza mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante en el plazo de 7 días corridos sobre dicha condición y causa. 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.

b) En caso de que la contratante termine el contrato, de conformidad con la cláusula precedente, podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de conveniencia 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.

Otras causales de terminación del contrato

Indicar en este apartado en caso de considerar necesario establecer otras causales de terminación de contrato, además de los ya indicados en la cláusula anterior:

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule 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 laudo arbitral, 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".

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 penal 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 (Declaratoria de Integridad).

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.

