

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

Convocante:

**Gobierno Departamental de Misiones (MISIONES)**

**Uoc Misiones**

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICION DE RACIONES DE ALIMENTOS PARA EL  
PROGRAMA ALMUERZO ESCOLAR AÑOS 2022 Y 2023 (AD  
REFERENDUM - PLURIANUAL)**

(versión 1)

ID de Licitación:

**403177**



Modalidad:

**Licitación Pública Nacional**

Publicado el:

**21/10/2021**

*"Pliego de Almuerzo - Cena Escolar en la modalidad de Cocinando - SBE"  
Versión 3*

## RESUMEN DEL LLAMADO

### Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	403177	Nombre de la Licitación:	ADQUISICION DE RACIONES DE ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA ALMUERZO ESCOLAR AÑOS 2022 Y 2023 (AD REFERENDUM - PLURIANUAL)
Convocante:	Gobierno Departamental de Misiones (MISIONES)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Misiones	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

### Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	08/11/2021 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	GOBERNACION DE MISIONES. OFICINA DE LA U.O.C.	Fecha de Entrega de Ofertas:	17/11/2021 08:05
Lugar de Apertura de Ofertas:	GOBERNACION DE MISIONES. OFICINA DE LA U.O.C.	Fecha de Apertura de Ofertas:	17/11/2021 08:20

### 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:	José Domingo Ayala Galeano	Cargo:	Encargado de la UOC
Teléfono:	0217213201	Correo Electrónico:	ayalajose32@hotmail.com

# 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 indentificar 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 se viole el principio de igualdad.

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. 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, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (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. La cotización en moneda diferente será causal de rechazo. 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:

Fecha: 27 de octubre de 2021

Lugar: Gobernación de Misiones e Instituciones Educativas de los Distritos del Departamento

Hora: 07:30 hs. Posterior al horario previsto se iniciará la visita a los sitios de ejecución del contrato; no se aceptarán a otros potenciales oferentes fuera del horario indicado precedentemente

Procedimiento: Los potenciales oferentes, deberán acercarse al local de la Gobernación de Misiones, sito en la calle Monseñor Rojas esquina Martín Llano de la ciudad de San Juan Bautista Misiones, en la fecha y hora establecidas más arriba, y serán acompañados por el funcionario designado en los Distritos del Departamento a los sitios donde se encuentran las instituciones educativas que serán beneficiadas con el Almuerzo escolar. Al finalizar la visita se labrará un acta con los potenciales oferentes participantes. El potencial oferente o sus representantes deberá de presentar por la mesa de entrada de la U.O.C. carta de autorización dirigida a la convocante mencionando que desea participar de la visita al sitio de ejecución del contrato, con el nombre y apellido, número del I.D. del llamado; con certificación de firma ante una escribanía, deberán presentarse en el lugar y hora señalados para iniciar el recorrido conforme al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación. Teniendo en cuenta la dimensión geográfica, la distancia entre cada distrito y la heterogeneidad de los diferentes accesos a cada punto del Departamento, la Convocante establece este requisito de manera a que el Oferente pueda tener la información necesaria relativa a cada distrito, para preparar su oferta, cotizar sus precios, y garantizar el buen cumplimiento de contrato en caso de ser adjudicado. El oferente deberá presentar con su oferta la constancia de visita, expedida por la Convocante. Teniendo en cuenta la dimensión del Departamento, se realizará de acuerdo al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Lic. Juan Milciades Cuevas, Secretario de Educación de la Institución

Participación obligatoria: SI

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.

## 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:

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

## **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 deberán permanecer válidas mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir de la fecha límite para el inicio de la etapa competitiva, 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. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. 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 fuere 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.
4. 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".
5. 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.

6. 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 la oferta;
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
- d) Si el oferente no presenta su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
- e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
  - e.2. Firmar el contrato,
  - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
  - e.4. Cuando se compruebe que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
  - e.5. El adjudicatario no presenta las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
  - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. 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.

8. 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.

9. 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:

130

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado; cuando la competencia se desarrolle por más de un día, la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrir a partir del primer día del inicio de la etapa competitiva.

## **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 Cumplimiento de Contrato será de:



A partir de la firma del contrato hasta el 31 de enero del 2.024.

## Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y 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.

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

Culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:

Los ubicados en 1°, 2° y 3° lugar

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", y
- 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. El acta de apertura deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

# 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".

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:

Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICIP, módulo del SIPE.

Que activados/as conforme al SIPE posean su usuario y contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y

Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el sistema electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

## Requisitos de Calificación

### Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, 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 a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICIP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

## 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. Para la acreditación de 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.

El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

## 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, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

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

Los siguientes documentos serán los 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 según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de “Declaración de Miembros”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (**)
7. Documentos legales
7.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
7.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. (*)</li> </ul>
7.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> <li>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. (*)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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). (*)</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> </ol>

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 indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

## Capacidad Financiera

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

a) Para contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente /pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años 2018, 2019 y 2020.

b. Endeudamiento: pasivo total /activo total

No deberá ser mayor a 0,50 en promedio, en los 3 (tres) últimos años 2018, 2019 y 2020.

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 (tres) últimos años 2018, 2019 y 2020, no deberá ser negativo.-

b) Para contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018, 2019 y 2020).

c) Para contribuyentes exclusivamente de IRP

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018, 2019 y 2020).

d) Contribuyentes de exclusivamente IVA General

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia:(Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2018, 2019 y 2020).

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado deberán presentar los documentos que se indican en el PBC. Los oferentes deberán demostrar que cuentan con Activo Líquido en el Rubro Disponibilidades (excluidos los fondos bancarios a plazo, fondos retenidos, y/o similares) según último balance cerrado y presentado ante la SET del periodo fiscal 2020; que dispone de GUARANIES SEIS MIL QUINIENTOS MILLONES (GS. 6.500.000.000) demostrando la solvencia para ejecutar el presente contrato. En caso de Consorcios, cualquiera de los socios podrá cumplir con este requisitos.

## 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 ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE. |
| b. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyente de IRACIS.-                      |
| c. IVA General de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020), para contribuyentes exclusivamente de IVA General  |
| d. Formulario 106 de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes exclusivamente del IRPC  |
| e. Formulario 104 de los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020) años para contribuyentes exclusivamente de Renta Personal.                                 |
| f. Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que el oferente es cliente.   |

## 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 y/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% en la sumatoria de como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: años 2017, 2018, 2019 y 2020. Con el fin de respaldar y garantizar la elaboración de platos o raciones de alimentos frescos para las instituciones educativas, la convocante solicita el Certificado de Buen Cumplimiento de los servicios prestados de todos los contratos adjudicados correspondientes a los años citados. En el caso que la empresa oferente haya sido adjudicada dentro de los años citados o tenga contrato vigente con la convocante, deberá presentar la documentación que avale el fiel cumplimiento y la correcta ejecución del contrato. La convocante se reserva el derecho de solicitar a las contratantes referencia conforme a la adjudicación publicada en el SICP. Las subcontrataciones no serán consideradas como experiencia. Podrán presentarse la cantidad de facturaciones de venta y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado y documentación que acredite un desempeño satisfactorio. En caso de Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de cada socio integrante; en caso de Consorcio constituido podrá sumar la experiencia para completar el porcentaje requerido.

## 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 al inicio de la etapa competitiva, 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. El oferente deberá contar con el personal 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. El oferente deberá 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 y 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 (BPA) vigente, otorgado por el INAN. 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

El vencedor de cada grupo subastado será el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.

Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará, cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

**Nota1:** Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

---

## Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

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

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

# 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.

## Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Nombre	Cargo	Dependencia Solicitante
Lic. Juan Milciades Cuevas	Secretario de Educación de la Gobernación de Misiones	Secretaría de Educación de la Gobernación de Misiones
<b>Justificación del Servicio:</b> La solicitud obedece a la necesidad de proveer los alimentos necesarios para la preparación del almuerzo escolar en las Instituciones Educativas del Departamento que son primordiales para la correcta alimentación y nutrición de los estudiantes, factor fundamental para el desarrollo cognitivo de los mismos.		
Este procedimiento se trata de un llamado periódico cuyas Especificaciones técnicas han sido laboradas de acuerdo a las exigencia estipuladas y aprobadas por el Ministerio de Educación y Ciencias por medio de la Dirección de Alimentación Escolar.		

## 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 a la preparación
Plato principal	$\geq 65^{\circ}\text{C}$
Ensalada	$\leq 5^{\circ}\text{C}$
Postre	Postres a base de leche $\leq 5^{\circ}\text{C}$ . Otros alimentos: según la naturaleza del mismo.

## Control de calidad

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

- Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el almuerzo/cena escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte de la autoridad sanitaria competente, o pedido de la contratante, a través de la autoridad competente u otro laboratorio oficial.
- La toma de muestras podrá ser realizada en el establecimiento del proveedor y en las instituciones educativas; y los costos de los análisis microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales serán asumidos por el proveedor.
- En caso de 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.

## Equipamientos, utensilios y personal requerido

En cada institución educativa el proveedor adjudicado deberá proveer de los equipamientos básicos que permitirá 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.

- 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 horarios de Distribución	Responsable de la recepción
1	Servicio de provisión de almuerzo escolar	Instituciones educativas del Departamento indicadas en la planilla anexa.	Instituciones educativas del Departamento indicadas en la planilla anexa.	14.250	Mañana/tarde	De lunes a viernes  Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs  Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs	Director/a de la Institución Escolar

## Identificación de las instituciones educativas seleccionadas

PROYECCIÓN DE MATRICULA DE INSTITUCIONES BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA ALMUERZO ESCOLAR AÑOS 2022/2023 - GOBERNACIÓN DE MISIONES														
Nº	Nombre de la Institución - Centro	COD. DE INSTIT.	Distrito	Localidad o Barrio	Beneficiarios									
					E.I (Pre jardín - Jardín - preescolar)		E.E.B. 1º y 2º Ciclo		E.E.B. 3º Ciclo		Educación Inclusiva		Bach. Técnico-Profesional	
					H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
1	Esc.Bás. N°:701 Gral. Andrés Rodríguez Pedotti	5622	San Juan Bautista	Centro	71	67	222	190	50	54	0	0	0	0
														654

2	Centro Educativo N° 106 Esc. Bás. N° 237 Dr. Pedro P. Peña	5621	San Juan Bautista	Ma. Auxiliadora	89	77	163	155	0	0	0	0	0	0	484
3	Escuela Básica N° 875 Gral. Eduardo M. Sánchez	5626	San Juan Bautista	San Juan Bautista	23	25	64	54	0	0	0	0	0	0	166
4	Esc. Bas. N° 825 Gral. Div. Eduardo Sanchez Insfran	5627	San Juan Bautista	San Juan Bautista	7	5	16	16	0	0	0	0	0	0	44
5	Escuela Básica N° 856 Ruperto Sasiain (IPA)	5626	San Juan Bautista	Ita Yurú	12	8	25	16	15	17	0	0	0	0	93
6	Escuela Básica N° 495 Prof. Aurelia Fernandez de Balletbó	5630	San Juan Bautista	Col. Gral. Alcibiades Ibañez Rojas"	15	25	45	43	0	0	0	0	0	0	128
7	Escuela Básica N° 3662 Don Gregorio Salinas Amarilla	5631	San Juan Bautista	Isla Tobati	1	0	8	7	0	0	0	0	0	0	16
8	Col. Nac. Alicibiades Ibañez Rojas (IPA)	5636	San Juan Bautista	San Juan Bautista	0	0	0	0	20	23	0	0	0	0	43
9	Colegio Nacional Víctor N. Vasconsellos	5617	San Juan Bautista	San Juan Bautista	0	0	0	0	0	0	0	0	15	11	26
10	Escuela Nacional de Comercio Monseñor Pastor Bogarín Argaña	5623	San Juan Bautista	San Juan Bautista	0	0	0	0	0	0	0	0	16	15	31
11	Colegio Nacional Agustín Barrios	11627	San Juan Bautista	San Juan Bautista	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20	40
12	Colegio Nacional Ing. Félix Ibarra Llano.	11595	San Juan Bautista	San Juan Bautista	0	0	0	0	0	0	0	0	35	31	66
13	Col. Nac.Dr. Alen Saul Espinola	5652	San Juan Bautista	Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	20	37	57

14	Colegio Nac. Mario Luis Llano Viera	5619	San Juan Bautista	Villa Esperanza CONAVI	0	0	0	0	0	0	0	0	11	12	23
TOTAL															1,871
1	Escuela Básica N° 1700 "Don Rigoberto Caballero"	5753	San Miguel	San Pedro	6	6	23	26	0	0	0	0	0	0	61
2	Escuela Básica N° 826 Patricio G. Vargas Stark	5754	San Miguel	Arazape	25	30	75	65	0	0	0	0	0	0	195
3	Esc. Bas. N° 1249 Ana Caceres Paredes	5755	San Miguel	San Miguel	17	15	30	25	0	0	0	0	0	0	87
4	Esc. Basica N° 5331 San Rafael Arcangel	5757	San Miguel	Ysypo potrero	7	5	6	6	0	0	0	0	0	0	24
5	Esc. Bác. N° 5330 Prof. Juan Cancio Arce	5758	San Miguel	Isla Tacuara	0	0	8	9	0	0	0	0	0	0	17
6	Escuela Basica N° 3661 "San Enrique de Ossó".	5759	San Miguel	Santa Librada	2	2	9	16	0	0	0	0	0	0	29
7	Escuela Básica N°3663 Prof. Lelia Luisa Zalazar	5760	San Miguel	San Miguel	3	4	4	6	0	0	0	0	0	0	17
8	Col. Nac. de Ysypo (IPA)	5755	San Miguel	Ysypo	0	0	0	0	20	19	0	0	0	0	39
9	Colegio Nacional Don Laureano Romero Ortiz	5761	San Miguel	Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	15	13	28
TOTAL															497
1	Escuela Básica N°5335 San Francisco de Asís	5860	Villa Florida	Villa Florida	38	30	100	101	0	0	0	0	0		269
2	Colegio Técnico San Francisco de Asís	12925	Villa Florida	San Francisco	0	0	0	0	0	0	0	0	41	48	89

3	Col.Nac. Florideño	5862	Villa Florida	Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	70
TOTAL															428
1	Esc. Bas. N° 391 Virgen de los Dolores (IPA)	5767	San Patricio	San Patricio	24	24	92	69	4	6	0	0	0	0	219
2	Esc Bas. N° 3065 Virgen de Caacupe (IPA)	5771	San Patricio	San Patricio	0	0	0	0	14	11	0	0	0	0	25
3	Esc. Bas. N° 8127 Tres Reyes	17188	San Patricio	San Patricio	11	5	25	16	0	0	0	0	0	0	57
4	Col. Nac. San Patricio	57773	San Patricio	San Patricio	0	0	0	0	0	0	0	0	12	15	27
TOTAL															328
1	Col. Nac. Prospero Almada (IPA)	5831	Santa Rosa	SAN GABRIEL	0	0	0	0	27	28	0	0	0	0	55
2	Esc. Bas. N° 7453 Niño Jesus Asentamiento	15795	Santa Rosa	Asentamiento Kaatygue	6	5	26	22	4	5	4	0	0	0	72
3	Esc. Bas. N° 7001 Cerro Cora	11313	Santa Rosa	Tres Boca Cerro Costa	3	7	23	24	0	0	0	0	0	0	57
4	Esc. Bas. N° 70 Prof. Luciano Bordon	5798	Santa Rosa	Santa Rosa	102	145	264	189	0	0	0	0	0	0	700
5	Esc. Bas. N° 6728 Mcal. Jose F Estigarribia	5822	Santa Rosa	Ypucu-	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	4
6	Esc. Bas. N° 6645 Sgto 1° Odilon Gomez	13195	Santa Rosa	San Jose 19	3	0	8	9	0	0	0	0	0	0	20
7	Esc. Bas. N° 6484 Santa Rosa	5840	Santa Rosa	B° San Isidro	10	12	30	43	0	0	0	0	0	0	95
8	Esc. Bas. N° 5349 Juan C. Calcena	5821	Santa Rosa	Paraje Santa	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	5



9	Esc. Bas. N° 5346 San Joaquin	5812	Santa Rosa	Gabino Rojas	6	4	16	17	0	0	0	0	0	0	43
10	Esc Bas. N° 352 Defensores del Chaco	5799	Santa Rosa	Santa Rosa	32	25	59	54	0	0	0	0	0	0	170
11	Esc. Bas. N° 3064 Don Candido Vargas	5810	Santa Rosa	Yacarey	4	6	14	15	0	0	0	0	0	0	39
12	Esc. Bas. N° 2864 Santa Teresita del Niño Jesus	5820	Santa Rosa	Santa Teresita	15	18	34	30	0	0	0	0	0	0	97
13	Esc. Bas. N° 2685 Don Andres Paredes Rios	5828	Santa Rosa	Cerr Costa	0	2	12	6	0	0	0	0	0	0	20
14	Esc. Bas. N° 2363 Herculano Vargas	5807	Santa Rosa	Potrero Mburica	3	7	14	18	0	0	0	0	0	0	42
15	Esc. Bas. N° 2362 Victoriana Ramirez Vda. de Noguera	5813	Santa Rosa	San Rafael	0	6	6	8	0	0	0	0	0	0	20
16	Esc. Bas. N° 2361 San Blas	5826	Santa Rosa	San Gabriel	2	0	29	24	0	0	0	0	0	0	55
17	Esc. Bas. N° 2359 Maria Auxiliadora	5818	Santa Rosa	Ita Hugua	1	3	19	18	0	0	0	0	0	0	41
18	Esc. Bas. N° 2358 Ita Moroti	5816	Santa Rosa	San Jose	8	8	6	12	0	0	0	0	0	0	34
19	Esc. Bas. N° 2357 San Jose	5817	Santa Rosa	San Jose	0	0	7	3	0	0	0	0	0	0	10
20	Esc. Bas. N° 2356 Don Bonifacio Vazquez	5825	Santa Rosa	Colonia Acevedo	0	0	5	14	0	0	0	0	0	0	19
21	Esc. Bas. N° 2355 San Isidro Labrador	5806	Santa Rosa	Zapatero Cue	7	6	19	24	0	0	0	0	0	0	56
22	Esc. Bas. N° 2354 Santa Elena (IPA)	5824	Santa Rosa	Potrero Verde	0	0	0	0	6	7	0	0	0	0	13

23	Esc. Bas. N° 1648 Sagrado Corazon de Jesus (IPA)	5809	Santa Rosa	San Francisco	20	15	33	48	30	40	0	0	0	0	186
24	Esc. Bas. N° 1647 Bernardino Gimenez	5801	Santa Rosa	Tuna	0	1	3	5	0	0	0	0	0	0	9
25	Esc. Bas. N° 1328 Prof. Nicanora Gomez de Rojas	5814	Santa Rosa	San Solano	27	23	57	60	0	0	0	0	0	0	167
26	Col. Nac. Santa Rosa	5796	Santa Rosa	Santa Rosa	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14	28
27	Col. Nac. Prof. Luciano Bordon	5798	Santa Rosa	Santa Rosa	0	0	0	0	0	0	0	0	54	51	105
TOTAL															2,162
1	Esc. Bas. N° 711 Nuestra Señora de la Merced (IPA)	5846	Santiago	Yacuty	10	10	13	13	17	28	0	0	0	0	91
2	Esc. Bas. N° 5345 San Blas	5849	Santiago	Yacuty	2	2	3	2	0	0	0	0	0	0	9
3	Esc. Bas. N° 2688 Prof. Dalmiro del Puerto	5850	Santiago	San Roque	10	5	17	17	0	0	0	0	0	0	49
4	Esc. Bas. N° 3067 San Jose Obrero	5856	Santiago	Caaguy Guasu	0	0	5	4	0	0	0	0	0	0	9
5	Escuela Básica N° 6961 "Sagrada Familia"	5843	Santiago	Urbana	30	31	0	0	0	0	0	0	0	0	61
6	Escuela Básica N° 69 "Alicia Gutiérrez de Mora"	5842	Santiago	Sa Juan	47	40	126	106	0	0	0	0	0	0	319
7	Escuela Básica N° 3976 "Ovidio Gutierrez Vera" - (IPA)	5845	Santiago	Mbocyarty	8	14	29	39	30	18	0	0	0	0	138

8	Colegio Nacional Carlos Antonio López	5844	Santiago	San Miguel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	23	38
TOTAL																714
1	Es Pr. Subvencionada Educación Inicial N° 420 Madre Celia	5664	Ayolas	Ayolas	30	24	8	10	0	0	0	0	0	0	0	72
2	Escuela Básica N° 1915 " Agustín Pío Barrios"	5667	Ayolas	Núcleo 1	91	98	278	263	0	0	0	0	0	0	0	730
3	Escuela Básica N° 1315 "San Roque González de Santacruz"	5668	Ayolas	Ayolas	124	141	275	270	0	0	0	0	0	0	0	810
4	Escuela Básica N° 2757 "Mauricio Cardozo Ocampo"	5669	Ayolas	Ayolas	9	6	41	37	0	0	0	0	0	0	0	93
5	Escuela Básica N° 131 "Dr. José Gaspar Rodríguez de Francia"- (IPA)	5670	Ayolas	San Josemi	26	23	75	70	40	45	0	0	0	0	0	279
6	Escuela Básica N° 2349 "Prof. Víctor Villasanti"	5673	Ayolas	Ayolas	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
7	Escuela Básica N°5999 José Asunción Flores	10935	Ayolas	Virgen del Pilar	9	10	84	70	0	0	0	0	0	0	0	173
8	Escuela Básica N° 6000 "Virgen de las Mercedes" - (IPA)	6400	Ayolas	Las Mercedes	18	15	50	48	32	45	0	0	0	0	0	208
9	Escuela Básica N° 7148 Carlos Antonio Lopez	13137	Ayolas	Ayolas	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4
10	Colegio Nacional Padre Luis Leita (IPA)	5688	Ayolas	Ayolas	0	0	0	0	23	25	0	0	0	0	0	48

11	Escuela Básica N° 5352 "Alejandro Falcon Escobar" - Asentamiento	5693	Ayolas	Ayolas	0	0	0	0	12	12	0	0	0	0	24
12	Colegio Nacional Juan de Ayolas		Ayolas	Ayolas	0	0	0	0	38	62	0	0	0	0	100
13	Colegio Nacional Bernardino Caballero		Ayolas	Ayolas	0	0	0	0	23	27	0	0	0	0	50
14	Colegio Nacional EMD Villa Permanente	5666	Ayolas	Ayolas	0	0	0	0	0	0	0	0	145	222	367
TOTAL															2,962
1	Escuela Basica N° 392 Santo Angel	5698	San Ignacio	Santo Angel	44	65	125	111	0	0	0	0	0	0	345
2	Esc. Bás. N° 2702 San Isidro	5609	San Ignacio	Resistencia	38	41	103	98	0	0	0	0	0	0	280
3	Esc. Bás. N° 152 San Roque Gonzalez de Santa Cruz	5700	San Ignacio	San Salvador	85	117	290	290	0	0	0	0	0	0	782
4	Escuela Basica N° 5339 Ireneo Rodríguez Del Puerto	5705	San Ignacio	San Vicente	15	18	13	11	0	0	0	0	0	0	57
5	Escuela Basica N° 702 San Ignacio de Loyola	5706	San Ignacio	San Roque	100	111	215	192	0	0	0	0	0	0	618
6	Escuela Basica N° 3060 "Prof Encarnacion Fernández"	5726	San Ignacio	Tañarandy	22	22	50	45	0	0	0	0	0	0	139
7	Escuela Basica N° 828 San Antonio de Padua	5710	San Ignacio	San Antonio	21	15	26	30	0	0	0	0	0	0	92
8	Esc. Bás. N° 3666 Moises Forneron Retamar	5711	San Ignacio	Bo. San Miguel	12	10	14	13	0	0	0	0	0	0	49

9	Esc. Básica N° 6734 "Don Pedro Mosqueda"	5714	San Ignacio	Ka'a Joha	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	5
10	Esc Basica 5337 Ing. Agrom. Takao Moriya	5715	San Ignacio	San Blas	4	7	8	9	0	0	0	0	0	0	28
11	Esc. Bás. N° 1698 Padre Francisco Ayala	5716	San Ignacio	San Juan Potrero	16	21	46	38	0	0	0	0	0	0	121
12	Esc. Básica N° 5341 "San Francisco de Asís"	5717	San Ignacio	Yaguary	1	5	13	16	0	0	0	0	0	0	35
13	Esc. Básica N° 5888 "Teófilo Caballero Romero"	5719	San Ignacio	San Benito	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	7
14	Escuela Básica N° 1699 "San Francisco Javier"	5725	San Ignacio	San Javier	12	9	36	43	0	0	0	0	0	0	100
15	Escuela Básica N° 1645 "Comandante Eduardo Ramírez"	5729	San Ignacio	Compañía San Pablo	2	6	33	27	0	0	0	0	0	0	68
16	Escuela Básica N° 6180 Augusto Roa Bastos (IPA)	5749	San Ignacio	Augusto Roa Bastos	2	6	15	19	18	16	0	0	0	0	76
17	Esc. Bás. N° 4791 Villa Universitaria	5746	San Ignacio	Virgen de Caacupe	48	34	101	80	0	0	0	0	0	0	263
18	Esc. Básica N° 6400 "San Isidro"	10295	San Ignacio	Rincón San Isidro	2	4	4	0	0	0	0	0	0	0	10
19	Esc. Bás. N° 6181 "Martín Rolón" (Asentamiento)	10934	San Ignacio	Rural	10	14	27	22	20	21	0	0	0	0	114
20	Esc. Básica N° 6124 "Don Cesar Zotti Del Puerto"	15330	San Ignacio	Colonia San Jorge	3	2	7	9	0	0	0	0	0	0	21

21	Esc. Bás. N° 7122 Ramón Pastor Bogarin Argaña (Asentamiento)	12853	San Ignacio	Rural	2	2	18	18	15	17	0	0	0	0	72
22	Esc. Bás. N° 7137 Asentamiento Martín Rolón (Asentamiento)	12956	San Ignacio	Martín Rolón	4	4	20	10	10	10	0	0	0	0	58
23	Esc. Bás. N° 7508 Arapysandu - (Asentamiento)	15995	San Ignacio	rural	2	1	9	8	7	3	0	0	0	0	30
24	Escuela Básica N° 7520 María Auxiliadora (Asentamiento)	16023	San Ignacio	Rural	7	6	51	57	22	33	0	0	0	0	176
25	Colegio Nacional San Ignacio de Loyola	11039	San Ignacio	San Roque Gonzalez	0	0	0	0	0	0	0	0	40	57	97
26	Colegio Nacional Don Julio Afara Pavia	17017	San Ignacio	Resistencia	0	0	0	0	0	0	0	0	6	46	52
27	Colegio Nacional EMD Don Rigoberto Caballero	5707	San Ignacio	San Salvador	0	0	0	0	0	0	0	0	108	78	186
28	Centro Educativo Agroecológico San Isidro Labrador	5744	San Ignacio	San Antonio	0	0	0	0	0	0	0	0	45	35	80
29	Colegio Nacional Ramón Pastor Bogarin Argaña	16640	San Ignacio	San Ignacio	0	0	0	0	0	0	0	0	16	13	29
TOTAL															3,990
1	Esc. Bas. N°135 Gral de Div.(SR) Juan A Caceres	5775	Sta Maria	B° Lourdes	66	60	125	120	0	0	0	0	0	0	371
2	Esc. Bas. N° 6731 Don Vicente Maidana	5776	Sta Maria	Trinidad Cue	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	5

3	Esc. Bas. N° 3062 De La Santa Cruz	5777	Sta Maria	Cerro Costa	22	20	38	35	0	0	0	0	0	0	115
4	Esc. Bas. N° 1644 Prof. Dionicia A. Gimenez	5779	Sta Maria	Itacurubi	10	12	21	22	0	0	0	0	0	0	65
5	Esc. Bas. N° 3671 Virgen de Caacupe	5780	Sta Maria	Arroyo Care	6	5	7	9	0	0	0	0	0	0	27
6	Esc. Bas. N° 1701 Heroes Del Chaco	5781	Sta Maria	San J Berchmans	4	5	22	15	0	0	0	0	0	0	46
7	Esc. Bas.N° 2260 Saul Antonio Maidana (IPA)	5783	Sta Maria	San Fernando	12	15	37	35	29	18	0	0	0	0	146
8	Esc. Bas. N° 3667 San Roque	5785	Sta Maria	Paracau	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	7
9	Esc. Bas. N° 3669 Silverio Romero	5786	Sta Maria	Curupayty	6	9	18	24	0	0	0	0	0	0	57
10	Esc. Bas.N° 6736 San Antonio de Padua	5788	Sta Maria	San Geronimo	10	7	29	20	0	0	0	0	0	0	66
11	Esc. Bas. N° 7509 "29 De Octubre"	15996	Sta Maria	San Fernando	4	1	9	10	0	0	0	0	0	0	24
12	Colegio Nnal Pbro Jose Agustin Molas	5774	Sta Maria	B° Lourdes	0	0	0	0	0	0	0	0	56	56	112
TOTAL															1,041
1	Colegio Nacional Jose Joaquin Arrechea	5864	Yabebyry	Yabebyry	0	0	0	0	39	43	0	0	35	35	152
2	Colegio Nacional Coronel Panchito Lopez	5875	Yabebyry	Panchito Lopez	0	0	0	0	30	30	0	0	22	23	105
Total															257
															14,250

## Indicadores de Cumplimiento

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

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: **acta de recepción.**

Serán presentados 14 (catorce) actas de recepción

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Acta de recepción 1	Acta de recepción	Abril 2022
Acta de recepción 2	Acta de recepción	Mayo 2022
Acta de recepción 3	Acta de recepción	Junio 2022
Acta de recepción 4	Acta de recepción	Julio 2022
Acta de recepción 5	Acta de recepción	Agosto 2022
Acta de recepción 6	Acta de recepción	Setiembre 2022
Acta de recepción 7	Acta de recepción	Octubre 2022
Acta de recepción 8	Acta de recepción	Abril 2023
Acta de recepción 9	Acta de recepción	Mayo 2023
Acta de recepción 10	Acta de recepción	Junio 2023
Acta de recepción 11	Acta de recepción	Julio 2023
Acta de recepción 12	Acta de recepción	Agosto 2023
Acta de recepción 13	Acta de recepción	Setiembre 2023
Acta de recepción 14	Acta de recepción	Octubre 2023

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. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad 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.

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

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. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

6. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

7. Documento que acredite la "Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura" vigente, emitido por el INAN.

A. Personas Físicas / Jurídicas

8. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

9. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

B. Documentos. Consorcios

10. Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos en los apartados precedentes.

11. Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

13. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

# 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:

50%

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.

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 y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

## 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:

NO APLICA

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

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realice el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante 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 del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

## **Reajuste**

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

**El precio del contrato estará sujeto a reajuste, siempre y cuando durante el proceso de contratación se produjeran variaciones.**

1) En el salario mínimo oficial, la Gobernación de Misiones reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los Bienes a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

$$PR = Po [1 + 0,80 (S 1)]$$

So

Donde:

PR: Precio Reajustado

Po: Precio básico de la oferta a ser reajustado

S: Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el me de prestación de los Bienes.

2) En los precios de los repuestos de origen del fabricante ofertados, estarán sujetos a reajuste, siempre y cuando se produjeran variaciones en la cotización del dólar americano, tal que la suma de las mismas produjera una variación igual o mayor que al diez por ciento (10%).

$$PR = Pi [1 + 0,80 (D1/D0 1)]$$

Donde:

PR: Precio Reajustado

Pi: Precio básico de la oferta indicando en la Planilla de Precios Unitarios.

**D1: Cotización del dólar de referencia publicado por el Dpto. de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay, correspondiente al último día hábil del mes anterior de la factura correspondiente.**

## Porcentaje de multas

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

0,01 %

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

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

## Tasa de interés por Mora

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

## 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 registrarán 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.

---

## **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:

No habrá excepciones

---

## **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, 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 y 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 Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. 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,

ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato,

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, o

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.

a) 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:

Las establecidas expresamente en los Art. 57 al 60 de la Ley N° 2.051/03

## 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,
  - (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.

