

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Gobierno Departamental de Alto Paraguay (GOBALTOPY)

Uoc Alto Paraguay

Nombre de la Licitación:

**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA LA MERIENDA ESCOLAR - AD
REFERENDUM AL PGN 2022 - PLURIANUAL 2022-2023**

(versión 2)

ID de Licitación:

404557



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

06/12/2021

"Pliego de Desayuno - Merienda Escolar- Convencional"

Versión 3

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	404557	Nombre de la Licitación:	Adquisición de bienes para la Merienda Escolar - Ad Referendum al PGN 2022 - Plurianual 2022-2023
Convocante:	Gobierno Departamental de Alto Paraguay (GOBALTOPY)	Categoría:	14 - Productos Alimenticios
Unidad de Contratación:	Uoc Alto Paraguay	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	A TRAVES DEL SICP	Fecha Límite de Consultas:	13/12/2021 08:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	SEDE CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE ALTO PARAGUAY CIUDAD DE FUERTE OLIMPO	Fecha de Entrega de Ofertas:	20/12/2021 10:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	SEDE CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE ALTO PARAGUAY CIUDAD DE FUERTE OLIMPO	Fecha de Apertura de Ofertas:	20/12/2021 10:30

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	WILMAR FERNANDEZ	Cargo:	ENCARGADO DE UOC
Teléfono:	440961	Correo Electrónico:	uocaltoparaguay@gmail.com

ADENDA

Adenda

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

ADENDA N° 1

EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ALIMENTOS SÓLIDOS

DONDE DICE :

1. ESPECIFICACIONES DEL ENVASE DE CEREALES Y ROSQUITA:

DEBE DECIR:

1. ESPECIFICACIONES DEL ENVASE DE CEREALES.

SE AGREGA:

ESPECIFICACIONES DEL ENVASE DE LA ROSQUITA

a. Especificaciones del envase individual

El envase individual primario deberá ser de film de polietileno de baja densidad o polipropileno biorientado, transparente o metalizado, ambos de 30 micrones como mínimo.

b. Especificaciones del envase secundario

Los envases individuales deberán estar contenidos en:

- Caja de cartón corrugado, resistente al peso de los productos con la parte superior e inferior lacrado, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidas, garantizando su conservación, traslado, y almacenamiento en condiciones adecuadas y con capacidad máxima de 3 kilogramos. Deben llevar impresas las especificaciones de la altura de apilamiento y la posición en la que se debe colocar la caja.

Rotulado general envase

EL ROTULADO DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MERCOSUR GMC 26/03 RTM PARA ROTULADO DE ALIMENTOS ENVASADOS

El producto en su envase individual primario, deberá tener impresa en el envase con letra arial y en color negro en un tamaño no menor a 0,5 cm, la siguiente frase:

- Nombre de la Institución: **GOBERNACIÓN DEL XVII DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY**
- Nombre del Programa: **COMPLEMENTO NUTRICIONAL PARA ESCUELAS PUBLICAS**
- **DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.**
- DENUNCIAS: 0497-281005 / 021-440961 www.gobernacionaltoparaguay.gov.py

Los envases secundarios deberán indicarse impresa en el envase bien visible, en letra arial de color negro y de tamaño no menor a 1 cm:

- Denominación del producto:
- Contenido Neto:
- Fecha de Vencimiento y lote:
- Nombre de la Institución: GOBERNACIÓN DEL XVII DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY
- Nombre del Programa: COMPLEMENTO NUTRICIONAL PARA ESCUELAS PUBLICAS
- DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.
- DENUNCIAS: 0497-281005 / 021-440961 www.gobernacionaltoparaguay.gov.py

Se deberá presentar Declaración jurada del proveedor del envase primario y secundario que avale el cumplimiento del espesor solicitado o en su defecto un informe de ensayo del INTN sobre el cumplimiento de dicho requisito.

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA RECEPCIÓN DEL PRODUCTO.

Al momento de la recepción en los establecimientos escolares no se aceptarán:

- Productos que hayan alcanzado el 30% de su lapso de aptitud, conforme a su fecha de vencimiento declarada en el rótulo.
- Envases que contengan productos quemados o rotos.

2. REFERENCIAS

- MERCOSUR/GMC/RES N° 50/97 REGLAMENTO TÉCNICO ASIGNACIÓN DE ADITIVOS Y SU CONCENTRACIÓN MÁXIMA PARA LA CATEGORÍA DE ALIMENTOS 7: PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN Y GALLETERÍA.
- RES. MERCOSUR GMC N° 56/92 DISPOSICIONES GENERALES PARA ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.
- RES. MERCOSUR GMC N° 02/12 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR LISTA POSITIVA DE MONÓMEROS, OTRAS SUSTANCIAS DE PARTIDA Y POLÍMEROS AUTORIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

RES. MERCOSUR GMC N° 32/07 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE

* TODO LO DEMAS CONTENDIO EN EL PLIEDO DE BASES Y CONDICIONES SE MANTIENE SIN MODIFICACIONES.

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Especificaciones técnicas de los alimentos sólidos

Se puede realizar una comparación de la versión del pliego con la versión anterior en el

<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/404557-adquisicion-bienes-merienda-escolar-ad-referendum-pgn-2022-plurianual-2022-2023-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

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

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrán diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de

respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. 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: 01 de Diciembre de 2021

Lugar: los lugares que ha ser visitados por los potenciales oferentes o su representantes debidamente autorizados, serán de acuerdo a los siguientes lugares:

PUERTO CASADO:

1.- Kilometro 40 en la Escuela Básica N° 7875, donde serán guiados por la funcionaria SABRINA ALVARENGA.

2.- Comunidad Indígena CHAIDI en la Escuela Básica N°7685, donde serán guiados por el funcionario LUIS GAONA.

CARMELO PERALTA:

3. Comunidad Indígena GUIDA ICHAI, en la Escuela Básica N° 7404, donde serán guiados por el funcionario JAVIER ALMEIDA.

FUERTE OLIMPO:

4. Comunidad TORO PAMPA - Escuela Básica N° 5868 Dr. Andres Rivarola Queirolo, donde serán guiados por el funcionario

HERME SOSA

5. Comunidad MARIA AUXILIADORA - Escuela Básica N° 7270 MARIA AUXILIADORA, Donde serán guiados por el funcionario

ARTURO MENDEZ.

BAHIA NEGRA:

6. Comunidad PUERTO DIANA en la Escuela Básica N° 5825, onde serán guiados por la funcionaria GRICELDA GONZALEZ

Hora: de 08:00 a 09:00hs.

Procedimiento: El Potencial oferente y/o sus representantes debidamente autorizados, deberán asistir a los sitios detallados en este punto como parte de las visitas guiadas a los locales en los cuales se efectuarán los servicios de Los autorizados deberán indefectiblemente formar parte del plantel de trabajadores de la empresa del oferente, debiendo los mismos estar inscriptos en el seguro social del IPS y encontrarse al día, por parte de sus contratantes, en el cumplimiento con sus obligaciones sociales para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

Participación obligatoria: SI . Será requisito fundamental y excluyente la realización de la visita para que el oferente pueda emitir una declaración jurada, donde aclare expresamente que conoce los sitios, esta declaración jurada deberá indefectiblemente estar acompañada del acta de visita al sitio indicado por esta convocante como parte de las instituciones donde se realizaran el servicio de provisión de merienda escolar para la ejecución del contrato

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.

Condiciones de la fruta in natura - CPS

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 6277/2019 que modifica la Ley N° 5210/2014 de Alimentación Escolar y Control Sanitario, en lo relativo exclusivamente a la fruta fresca BANANA, considerando que la misma será proveída in natura a las instituciones educativas, y que por cuestiones de disponibilidad de la misma, se

deberá prever la sustitución temporaria por otro producto previamente incluido y aprobado en el proyecto de desayuno/merienda escolar. El costo del producto para el reemplazo no podrá superar el precio ofertado de la fruta.

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:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- e) Para la contratación de Desayuno/Merienda Escolar se utilizará el sistema de adjudicación de Contrato Abierto por Cantidades, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios 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 a 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 simultaneo para esta licitación será:

No Aplica

Autorización del Fabricante

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

Alimento Liquido (Leche entera de 1Lts.), alimento solido 1 (cereal 30g), alimento 2 (barrita de maní 30g), alimento solido 3(rosquita 30g), alimento complementario (miel 5g).

Cuando la convocante lo requiera el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones hasta el fabricante o productor.

Si se requiere la presentación de la autorización del fabricante o productor de los bienes para suministrarlos en la República del Paraguay, el oferente que no fabrica o produce esos bienes que propone proveer, deberá presentar una Autorización del fabricante mediante el formulario incluido en la sección "Formularios".

El mencionado formulario podrá ser reemplazado por la documentación que pruebe fehacientemente que el oferente es representante o distribuidor autorizado de la marca del bien ofertado.

Muestras

Se solicitará muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:

SI. Las mismas serán solicitadas por el comité de evaluación a los oferentes que hayan presentado su oferta correspondiente. Deberán ser entregadas en el plazo fijado por el comité de evaluación dentro de las 24 horas desde el momento de su solicitud por escrito en el lugar y hora fijados al efecto. Este representa un requisito sustancial para la evaluación de la oferta. Las muestras serán presentadas en bolsas individuales, transparentes, Debidamente cerradas y rotulada por cada ítem solicitado, aquellos productos que cuenten con envases primarios y secundarios deberán estar expuestos ambos envases, acompañada del listado de las muestras presentadas. En caso de no ser presentadas las muestras, en el plazo establecido por el comité será motivo de descalificación de la oferta correspondiente. Las muestras de la oferta Adjudicada quedasen en resguardo en la Secretaría de Educación de la Gobernación para la verificación a la hora de la recepción de los Bienes adjudicados. Las muestras serán devueltas una vez hecha la verificación. A las empresas que no hayan sido adjudicadas se procederá la devolución de las muestras por medio de una nota a los 10 días terminada el proceso de Adjudicación y podrán ser retirados de la secretaria de Educación por el término de 30 días corridos.

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

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:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

El plazo de validez de la oferta (en días corridos) será de:

90

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

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de

Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. La Garantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
 - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. Firmar el contrato,
 - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas, o
 - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.
6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez días (10) calendarios, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

al 31 de diciembre de 2023.

Plazo de reposición de los suministros

El plazo máximo para la reposición del suministro será de:

2 (dos) días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente al oferente

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

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

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

Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

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

3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

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

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

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

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Requisitos de Calificación

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 SICP 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, el certificado de producto y empleo nacional debe corresponder al oferente que elabore los bienes o presten los servicios ofertados. En el caso de que ninguno de los oferentes consorciados fabrique los bienes ofrecidos, el consorcio deberá presentar el certificado de origen correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo, según corresponda.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, 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 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.

- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)

- Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC.(*)

- 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. (*)

7.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.

- 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. (*)

- 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.

- 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. (*)

7.3. Oferentes en Consorcio.

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 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. (*)

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 determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - Los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):
 - Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Capacidad Financiera

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

- a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020.
 - b) Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020.
 - c) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los años 2018, 2019 y 2020, no deberá ser negativo.
- En caso de Consorcios, todas las empresas deben cumplir.

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. |
| b) Copia autenticada de los Balance general, Estado de Resultado, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros de los 3 (tres) últimos años 2018, 2019; 2020 con sus respectivos Formularios 101 y 158 presentados ante la SET |
| c) 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 comercialización o producción de alimentos para personas.

- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios se encuentra vinculada a la comercialización o producción de alimentos para personas.
- Demostrar experiencia en la provisión de merienda escolar en instituciones educativas de la Región Occidental o Chaco, la cual deberá ser por un monto equivalente al 50 % *como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación presentando contratos realizados en los últimos tres años (2019, 2020 y 2021)*. En caso de Consorcio todos deberán cumplir con el requisito.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Constancia de RUC emitida por la SET. |
| 2. Patente comercial vigente a la fecha de apertura, 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. El producto ofertado deberá contar con el correspondiente registro sanitario (RSPA) vigente.
- 4. La empresa deberá cumplir con las buenas prácticas de manufactura o almacenamiento respectivamente.

5. En caso de ser distribuidor y el pliego lo requiera los productos ofertados deberán estar debidamente autorizados.
6. Contar 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.
7. Medios de transporte propios o tercerizados, debidamente habilitados por la autoridad competente de acuerdo 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.
8. El oferente deberá garantizar el cumplimiento respecto a la capacidad de producción de suministro y de cumplimiento con la capacidad técnica.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

1. Para los fabricantes, copia simple del Registro de Establecimiento (RE) vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) de acuerdo a la categoría habilitada.
2. Para distribuidores, copia simple del Registro de Establecimiento (RE) vigente, expedido por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (INAN) en la categoría 17 "Alimentos procesados envasados para su distribución".
3. Copia simple de Registro Sanitario de los Productos Alimenticios (RSPA) vigente, para los productos ofertados.
4. Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura, en caso de elaborador.
5. Certificado de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, en caso de distribuidor.
6. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.
7. Autorización del fabricante para los productos ofertados, en caso de requerirse. Solo aplica para el distribuidor. No aplica para el elaborador/fabricante del alimento si éste último se presenta.
8. Para los Fabricantes, Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado, o;
9. Para los representantes o distribuidores, Declaración Jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado.
10. Declaración Jurada de conformidad de los bienes ofrecidos con las Especificaciones Técnicas solicitadas por cada producto ofertado.
11. Declaración jurada del proveedor del envase primario y secundario que avale el cumplimiento del espesor solicitado o en su defecto un informe de ensayo del INTN sobre el cumplimiento de dicho requisito.
12. 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.
13. 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.

Criterios de desempate de ofertas

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del desayuno/merienda escolar, fueron elaboradas teniendo en cuenta las directrices emanadas en la Ley N° 5210/2014 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.

Los alimentos distribuidos deben ser inocuos y asegurar la calidad para su consumo. Deben ser procesados, envasados y transportados en condiciones adecuadas de higiene, a fin de evitar los peligros físicos, químicos o biológicos que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

Especificaciones técnicas de la leche

Especificaciones técnicas de la leche:

SEGUN PLANITILLA DEL PRODUCTO INCLUIDO EN EL SICP.

ESPECIFICACIONES DEL ENVASE

1. Especificaciones del envase individual.

El envase individual primario deberá ser de tetra brik

1. Tamaño del producto:

El producto se presentará en envase tetra brik de: *1000 cm3 o mL*. **Especificaciones del rotulado del envase individual**

El rotulado se rotulara Leche entera UAT o UHT.

1. Rotulado general

El alimento deberá cumplir con lo establecido en la Resolución MERCOSUR GMC 26/03 RTM Para Rotulado de Alimentos Envasados.

El producto adjudicado en su envase individual primario, deberá tener impresa en letra arial y en color negro en un tamaño no menor a 0,5 centímetros, las siguientes frases:

- Nombre de la Institución [Gobernación, Municipalidad, etc.]
- Nombre del Programa -----
- DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.
- DENUNCIAS: [indicar teléfono o dirección para recibir denuncias]

ii. Rotulado nutricional:

El rotulado deberá cumplir con lo establecido en la resolución MERCOSUR GMC 46/03 RTM Para Rotulado Nutricional de Alimentos Envasados y Resolución MERCOSUR GMC 47/03 RTM Para Porciones de Alimentos Envasados a los Fines del Rotulado Nutricional.

2. Especificaciones del envase secundario

La caja contenedora del alimento debe ser de cartón corrugado o de otro material que no permita el deterioro del envase individual, con la parte superior e inferior lacradas, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidos.

La caja contenedora deberá ser resistente al apilamiento, según instrucciones del fabricante.

3. Especificaciones del rotulado del envase secundario

Deberá indicarse en lugar bien visible, en letra arial, de color negro y de tamaño no menor a 1 centímetro:

- Denominación del producto:
- Contenido Neto:
- Fecha de vencimiento y lote:
- Nombre de la Institución [Gobernación, Municipalidad, etc.]
- Nombre del Programa: -----
- DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.
- DENUNCIAS: [indicar teléfono o dirección para recibir denuncias]

Especificaciones técnicas de los alimentos sólidos

Especificaciones técnicas de los alimentos sólidos: PARA LOS PRODUCTOS, CEREAL, ROSQUITA Y MIEL, DEBERA ESTAR DE ACUERDO A LAS PLANTILLAS INCLUIDAS EN EL SICP.

EN CUANTO AL TURRON DE MANI DEBERA SER DE LA SIGUIENTE FORMA:

ALIMENTO A BASE DE MANI/TURRON DE MANI

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

a. Denominación

Alimento a base de maní/Turrón de maní

b. Definición

Es el producto elaborado por cocción de mezcla de azúcares (sacarosa, dextrosa, azúcar invertido, glucosa o sus mezclas), con maní tostado molido, con mieles y con o sin el agregado de aditivos permitidos, envasado en recipiente bromatológicamente apto.

c. Presentación

El producto se presentará en forma de barra rectangular, en porción individual de 30 gramos con una tolerancia de ± 5 gramos.

d. Ingredientes.

I. Obligatorios

El producto deberá contener obligatoriamente:

Maní tostado molido (mínimo 60%).

Azúcar y/o Dextrosa y/o azúcar invertido y/o glucosa o sus mezclas y Miel de caña y/o miel de abeja.-

Aditivos permitidos

II. Permitidos

Sal yodada

III. No permitidos

No aplica

e. Aditivos alimentarios.

Se podrán utilizar los aditivos permitidos por la Resolución MERCOSUR/GMC/RES N° 53/98. Reglamento Técnico Asignación de aditivos y sus concentraciones máximas para la categoría 5: Confituras (Caramelos, Pastillas, Confites, Chicles, Turrónes, Productos de Cacao y Productos con Cacao, Chocolates, Bombones, Baños Rellenos y otros Productos similares) y sus actualizaciones.

f. Composición nutricional.

El producto deberá presentar la composición nutricional detallada en la Tabla 1.

Tabla 1. Aporte de nutrientes por 100 g de producto

	Mínimo	Máximo
Valor Energético (calorías)	376	607
Hidratos de carbono (g)	36	54
Proteínas (g)	13	19
Grasas (g)	20	35

g. Especificaciones organolépticas del producto

Aspecto: No debe estar alterado, contener sustancias extrañas, insectos, gorgojos, etc.

Textura: será de fácil masticación

Color: característico.

Olor y sabor: con sabor agradable y aroma propio, sin olores ni sabores extraños.

h. ESPECIFICACIONES DEL ENVASE:

a. Especificaciones del envase individual

El envase individual primario podrá ser de polipropileno biorientado, transparente o metalizado, de 30 micrones como mínimo o de poliéster aluminizado tricapa.

b. Especificaciones del envase secundario

Los envases individuales deberán estar contenidos en:

Caja de cartón corrugado, resistente al peso de los productos con la parte superior e inferior lacrado, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidas, garantizando su conservación, traslado, y almacenamiento en condiciones adecuadas y con capacidad máxima de 3 kilogramos. Deben llevar impresas las especificaciones de la altura de apilamiento y la posición en la que se debe colocar la caja.

c. Rotulado general envase:

EL ROTULADO DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MERCOSUR GMC

26/03 RTM PARA ROTULADO DE ALIMENTOS ENVASADOS

El producto en su envase individual primario, deberá tener impresa en el envase en letra arial y en color negro en un tamaño no menor a 0,5 cm, la siguiente frase:

Nombre de la Institución: GOBERNACIÓN DEL XVII DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY
Nombre del Programa: COMPLEMENTO NUTRICIONAL PARA ESCUELAS PUBLICAS
DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.
DENUNCIAS: 021-440961

Los envases secundarios deberán indicarse impresa en el envase bien visible, en letra arial de color negro y de tamaño no menor a 1 cm:

Contenido Neto:
Fecha de Vencimiento y lote:
Nombre de la Institución: GOBERNACIÓN DEL XVII DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY-
Nombre del Programa: COMPLEMENTO NUTRICIONAL PARA ESCUELAS PUBLICAS
DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.
DENUNCIAS: 021-440961

Se deberá presentar Declaración jurada del proveedor del envase primario y secundario que avale el cumplimiento del espesor solicitado o en su defecto un informe de ensayo del INTN sobre el cumplimiento de dicho requisito.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA RECEPCIÓN DEL PRODUCTO.

Al momento de la recepción en los establecimientos escolares no se aceptarán:

Productos que hayan alcanzado el 30% de su lapso de aptitud, conforme a su fecha de vencimiento declarada en el rótulo.

Productos cuyos envases se encuentren rotos, abombados, sucios o averiados

3. REFERENCIAS

MERCOSUR GMC/RES N° 53/98. ASIGNACIÓN DE ADITIVOS Y SUS CONCENTRACIONES MÁXIMAS PARA LA CATEGORÍA DE ALIMENTOS 5, CONFITURAS (CÁRAMELOS, PASTILLAS, CONFITES, CHICLES, TURRONES, PRODUCTOS DE CACAO Y PRODUCTOS CON CACAO, CHOCOLATES, BOMBONES, BAÑOS RELLENOS Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES)

RES. MERCOSUR GMC N° 56/92 DISPOSICIONES GENERALES PARA ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

RES. MERCOSUR GMC N° 02/12 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR LISTA POSITIVA DE MONÓMEROS, OTRAS SUSTANCIAS DE PARTIDA Y POLÍMEROS AUTORIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

RES. MERCOSUR GMC N° 32/07 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE LISTA POSITIVA DE ADITIVOS PARA MATERIALES PLÁSTICOS DESTINADOS A LA ELABORACIÓN DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

1. ESPECIFICACIONES DEL ENVASE DE CEREALES:

1. Especificaciones del envase individual

El envase individual primario podrá ser de polipropileno biorientado, transparente o metalizado, de 30 micrones como mínimo o de poliéster aluminizado tricapa.

1. Tamaño y forma del producto:

El producto se presentará en forma de barra rectangular, en porción individual de 30 gramos con una tolerancia de ± 5 gramos, contenido en envase primario individual.

2. Especificaciones del rotulado del envase individual.

El producto se denominará conforme al Registro Sanitario del Producto Alimenticio emitido por el INAN.

1. Rotulado general

El alimento deberá cumplir con lo establecido en la Resolución MERCOSUR GMC 26/03 RTM Para Rotulado de Alimentos Envasados.

El producto adjudicado en su envase individual primario, deberá tener impresa en letra **arial** y en color negro en un tamaño **no menor a 0,5 centímetros**, las siguientes frases:

- **Nombre de la Institución** *[Gobernación, Municipalidad, etc.]*
- **Nombre del Programa** -----
- **DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.**
- **DENUNCIAS:** *[indicar teléfono o dirección para recibir denuncias]*

2. Rotulado nutricional:

El rotulado deberá cumplir con lo establecido en la resolución MERCOSUR GMC 46/03 RTM Para Rotulado Nutricional de Alimentos Envasados y Resolución MERCOSUR GMC 47/03 RTM Para Porciones de Alimentos Envasados a los Fines del Rotulado Nutricional.

3. Especificaciones del envase secundario

Los envases individuales podrán estar contenidos en los siguientes envases secundarios:

- Caja de cartón corrugado, resistente al peso de los productos con la parte superior e inferior lacrado, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidas, garantizando su conservación, traslado, y almacenamiento en condiciones adecuadas y con capacidad máxima de 10 kilogramos. Deben llevar impresas las especificaciones de la altura de apilamiento y la posición en la que se debe colocar la caja.

4. Especificaciones del rotulado del envase secundario

Deberá indicarse en lugar bien visible, en letra **arial**, de color negro y de tamaño no menor a 1 centímetro:

- **Denominación del producto:**
- **Contenido Neto:**
- **Fecha de vencimiento y lote:**
- **Nombre de la Institución** *[Gobernación, Municipalidad, etc.]*
- **Nombre del Programa:** -----
- **DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.**
- **DENUNCIAS:** *[indicar teléfono o dirección para recibir denuncias]*

ESPECIFICACIONES DEL ENVASE DE LA ROSQUITA

a. Especificaciones del envase individual

El envase individual primario deberá ser de film de polietileno de baja densidad o polipropileno biorientado, transparente o metalizado, ambos de 30 micrones

como mínimo.

b. Especificaciones del envase secundario

Los envases individuales deberán estar contenidos en:

- Caja de cartón corrugado, resistente al peso de los productos con la parte superior e inferior lacrado, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidas, garantizando su conservación, traslado, y almacenamiento en condiciones adecuadas y con capacidad máxima de 3 kilogramos. Deben llevar impresas las especificaciones de la altura de apilamiento y la posición en la que se debe colocar la caja.

Rotulado general envase

EL ROTULADO DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN MERCOSUR GMC 26/03 RTM PARA ROTULADO DE ALIMENTOS ENVASADOS

El producto en su envase individual primario, deberá tener impresa en el envase con letra arial y en color negro en un tamaño no menor a 0,5 cm, la siguiente frase:

- Nombre de la Institución: **GOBERNACIÓN DEL XVII DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY**
- Nombre del Programa: **COMPLEMENTO NUTRICIONAL PARA ESCUELAS PUBLICAS**
- **DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.**
- DENUNCIAS: 0497-281005 / 021-440961 www.gobernacionaltoparaguay.gov.py

Los envases secundarios deberán indicarse impresa en el envase bien visible, en letra arial de color negro y de tamaño no menor a 1 cm:

- Denominación del producto:
- Contenido Neto:
- Fecha de Vencimiento y lote:
- Nombre de la Institución: **GOBERNACIÓN DEL XVII DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY**
- Nombre del Programa: **COMPLEMENTO NUTRICIONAL PARA ESCUELAS PUBLICAS**
- **DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.**
- DENUNCIAS: 0497-281005 / 021-440961 www.gobernacionaltoparaguay.gov.py

Se deberá presentar **Declaración jurada** del proveedor del envase primario y secundario que avale el cumplimiento del espesor solicitado o en su defecto un informe de ensayo del INTN sobre el cumplimiento de dicho requisito.

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA RECEPCIÓN DEL PRODUCTO.

Al momento de la recepción en los establecimientos escolares no se aceptarán:

- Productos que hayan alcanzado el 30% de su lapso de aptitud, conforme a su fecha de vencimiento declarada en el rótulo.
- Envases que contengan productos quemados o rotos.

2. REFERENCIAS

- MERCOSUR/GMC/RES N° 50/97 REGLAMENTO TÉCNICO ASIGNACIÓN DE ADITIVOS Y SU CONCENTRACIÓN MÁXIMA PARA LA CATEGORÍA DE ALIMENTOS 7: PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN Y GALLETERÍA.
- RES. MERCOSUR GMC N° 56/92 DISPOSICIONES GENERALES PARA ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.
- RES. MERCOSUR GMC N° 02/12 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR LISTA POSITIVA DE MONÓMEROS, OTRAS SUSTANCIAS DE PARTIDA Y POLÍMEROS AUTORIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

RES. MERCOSUR GMC N° 32/07 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE

ESPECIFICACIONES DE LA MIEL

1. ESPECIFICACIONES DEL ENVASE

1. Especificaciones del envase individual

El envase individual primario podrá ser de PET o PVC de grado alimentario.

1. Tamaño y forma del envase individual primario

El producto se presentará en envase tipo saché sellado por termo contracción, en porción de 5 gramos con una tolerancia de ± 1 gramo.

Deberá cumplir con las siguientes resoluciones:

- RES. MERCOSUR GMC N° 03/92 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE CRITERIOS GENERALES DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS ALIMENTARIOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.
- RES. MERCOSUR GMC N° 56/92 DISPOSICIONES GENERALES PARA ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.
- RES. MERCOSUR GMC N° 02/12 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR LISTA POSITIVA DE MONÓMEROS, OTRAS SUSTANCIAS DE PARTIDA Y POLÍMEROS AUTORIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS PLÁSTICOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.
- RES. MERCOSUR GMC N° 32/07 REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE LISTA POSITIVA DE ADITIVOS PARA MATERIALES PLÁSTICOS DESTINADOS A LA ELABORACIÓN DE ENVASES Y EQUIPAMIENTOS EN CONTACTO CON ALIMENTOS.

2. Especificaciones del rotulado del envase individual primario

El producto se rotulará MIEL DE ABEJA.

El alimento deberá cumplir con lo establecido en la resolución MERCOSUR GMC 26/03 RTM para rotulado de alimentos envasados ítem 9 casos particulares.

2. Especificaciones del envase secundario

Los envases individuales primarios de miel de abeja deberán estar contenidos en uno de los siguientes envases secundarios:

- Caja de cartón corrugado, resistente al peso de los productos con la parte superior e inferior lacrado, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidas, garantizando su conservación, traslado, y almacenamiento en condiciones adecuadas y con capacidad máxima de 500 gramos (100 unidades). Deben llevar impresas las especificaciones de la altura de apilamiento y la posición en la que se debe colocar la caja.

- Bolsas de polietileno de baja densidad o polipropileno biorientado, transparentes, con un espesor mínimo de 50 micrones con cierre caliente sellado, asegurando total inviolabilidad y protección de los alimentos en ella contenidas, y con capacidad de 500 gramos (100 unidades) garantizando su conservación, traslado y almacenamiento en condiciones adecuadas.

1. Especificaciones del rotulado del envase secundario

En el envase secundario deberá estar impresa la siguiente información:

1. 1. Rotulado general

El alimento deberá cumplir con lo establecido en:

- RESOLUCIÓN MERCOSUR GMC 26/03 RTM PARA ROTULADO DE ALIMENTOS ENVASADOS, Y CON LO ESTABLECIDO EN EL
- DECRETO N° 1.635/99 QUE REGLAMENTA EL ART. 175 DE LA LEY N° 836/80 CÓDIGO SANITARIO NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO ALIMENTICIO (RSPA N°) Y REGISTRO ESTABLECIMIENTO (RE N°), OTORGADOS POR EL INAN, MSPBS).

La información establecida en las reglamentaciones citadas deberá estar impresa de forma clara e indeleble en los envases secundarios.

1. 2. Rotulado nutricional

Etiquetado Nutricional. El alimento deberá cumplir con lo establecido en

- RESOLUCIÓN MERCOSUR GMC 46/03 RTM PARA ROTULADO NUTRICIONAL DE ALIMENTOS ENVASADOS
- RESOLUCIÓN MERCOSUR GMC 47/03 RTM PARA PORCIONES DE ALIMENTOS ENVASADOS A LOS FINES DEL ROTULADO NUTRICIONAL.
- RESOLUCIÓN MERCOSUR/GMC/RES. N° 31/06 ROTULADO NUTRICIONAL DE ALIMENTOS ENVASADOS (COMPLEMENTACIÓN DE LAS RES. GMC N° 46/03 Y N° 47/03).

El producto adjudicado al dorso del envase secundario, deberá tener impresa en letra **Arial** y en color negro en un tamaño no menor a 1 centímetro, lo siguiente:

- **Nombre de la Institución** *[Gobernación, Municipalidad, etc.]*
- **Nombre del Programa** -----
- **DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA.**
- **DENUNCIAS AL:** *[indicar teléfono o dirección para recibir denuncias]*

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

El Señor José Domingo Adorno, Gobernador del Departamento de Alto Paraguay, ha solicitado la realización de Llamado a la Unidad Operativa de Contratación a través de la Secretaría de Administración y Finanzas.

La necesidad que se desea satisfacer es el programa del servicio de MERIENDA ESCOLAR, para dar atención y complemento a los alimentos con nutrientes necesarios para los niños en condiciones de vulnerabilidad, aumentando y alentando la participación escolar, generando a su vez en mejor rendimiento escolar.

La contratación se realiza cada año de acuerdo a la microplanificación presentada por la Supervisión Departamental del MEC ante la Gobernación de Alto Paraguay.

El proyecto de Almuerzo fue elaborado por la nutricionista contratada y aprobada por la Dirección de Alimentación Escolar del MEC

Plan de entrega de los bienes

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad Total a entregar	Plan de Entrega (indicar periodo y cantidad)		Días y horario de distribución	Lugar de entrega	Responsable de la recepción de los bienes
			Periodo	Cantidad			
1	Alimento Liquido (Leche entera de 1Lts.)	Cantidad Máxima:338470 (Leche entera de 1Lts.) Cantidad Mínima: 300.000 (Leche entera de 1Lts.)	Trimestral	56.411 Litros	Lunes a viernes de 7:00 hs. a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs	En las Instituciones educativas según planilla de autorización del MEC.	Director/a de la Institución educativa autorizada por el MEC
2	Alimento solido (cereal 30g),	Cantidad Máxima 601.825 PAQUETES Cantidad Mínima 600.000 PAQUETES	Trimestral	200.608 PAQUETES	Lunes a viernes de 7:00 hs. a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs	En las Instituciones educativas según planilla de autorización del MEC.	Director/a de la Institución educativa autorizada por el MEC
3	Alimento solido (barrita de maní 30g), alimento solido	Cantidad Máxima 592.775 PAQUETES Cantidad Mínima 590.000 PAQUETES	Trimestral	197.591 PAQUETES	Lunes a viernes de 7:00 hs. a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs	En las Instituciones educativas según planilla de autorización del MEC.	Director/a de la Institución educativa autorizada por el MEC

4	Alimento Solido (rosquita/palito 30g)	Cantidad Máxima 497.750 PAQUETES Cantidad 490.000 Mínima PAQUETES	Trimestral	165.916 PAQUETES	Lunes a viernes de 7:00 hs. a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs	En las Instituciones educativas según planilla de autorización del MEC.	Director/a de la Institución educativa autorizada por el MEC
5	Alimento Solido complementario (miel 5g).	Cantidad Máxima 497.750 PAQUETES Cantidad Mínima 490.000 PAQUETES	Trimestral	165.916 PAQUETES	Lunes a viernes de 7:00 hs. a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs	En las Instituciones educativas según planilla de autorización del MEC.	Director/a de la Institución educativa autorizada por el MEC

Control de calidad

Los alimentos deberán ser distribuidos en condiciones adecuadas, de tal forma que ofrezcan las garantías de inocuidad para la salud de los estudiantes, para ello:

- Durante la ejecución del contrato los alimentos incluidos en el desayuno/merienda escolar estarán sujetos a controles aleatorios por parte la autoridad sanitaria competente, o a 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 incumplimientos con relación a parámetros microbiológicos, físico-químicos organolépticos y/o nutricionales establecidos en normativas vigentes, se actuará conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente aplicable.

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

Procedimiento para la ejecución del contrato

- Una vez firmado el contrato, y cuando se trate de productos cuyas especificaciones técnicas requieran de la entrega de la Certificación del primer lote (Leche Entera UAT y Leche Entera Enriquecida UAT), el Proveedor deberá remitir a la Contratante en un plazo máximo de 15 días la Certificación de conformidad del primer lote con el cual se garantiza el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas, otorgado por el Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN).
- Una vez recepcionada la mencionada Certificación, la contratante procederá a la emisión la/s Orden/es de Compra correspondiente/s de acuerdo a las prioridades Institucionales en las cuales se detallarán las cantidades a ser entregadas a cada distrito conforme al Cronograma de Entrega.
- Para los productos que no requieren de certificación previa para el inicio de la entrega, la Contratante expedirá la orden de compra conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de Entregas.
- Una vez recepcionada la Orden de Compra por el Proveedor este realizará la entrega de los productos según el Cronograma establecido. Todos los productos entregados estarán sujetos a los procedimientos de constatación de la calidad aleatorios que se establezcan en este documento.
- Una vez que el proveedor realice las entregas, deberá remitir vía nota a la Contratante las documentaciones (Facturas, Notas de Remisión, Actas de Recepción de Entrega y Notas de Recepción Institucional), con la firma del/os funcionario/s autorizados que hayan recepcionado el/los producto/s, a los efectos de certificar los datos (Cantidades y Firmas) de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.
- El cronograma de Entrega podrá estar sujeto a modificaciones, previa justificación correspondiente y únicamente con la Autorización de la Convocante.
- La entrega de los productos deberá realizarse en el horario de atención de la Institución Educativa (de lunes a viernes de 7:00hs a 11:00hs y de 13:00hs a 17:00hs)
- 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.
- No se aceptarán lotes de alimentos cuya fecha de vencimiento sea inferior a lo establecido en las especificaciones técnicas de cada producto, contados a partir de la entrega en los distintos puntos de destino.

Indicadores de Cumplimiento

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

Planificación de indicadores de cumplimiento:			
INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)	
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 8	Nota de Remisión / Acta de recepción	SETIEMBRE 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 9	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 10	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 11	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2022	
Nota de Remisión / Acta de recepción 12	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 13	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 14	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 15	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 16	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 17	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 18	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 19	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 20	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 21	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 22	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 23	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2023	
Nota de Remisión / Acta de recepción 24	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 25	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 26	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 27	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 28	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 29	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 30	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 31	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 32	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 33	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 34	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 35	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2024	
Nota de Remisión / Acta de recepción 36	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 37	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 38	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 39	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 40	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 41	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 42	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 43	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 44	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 45	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 46	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 47	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2025	
Nota de Remisión / Acta de recepción 48	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 49	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 50	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 51	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 52	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 53	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 54	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 55	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 56	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 57	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 58	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 59	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2026	
Nota de Remisión / Acta de recepción 60	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 61	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 62	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 63	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 64	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 65	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 66	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 67	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 68	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 69	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 70	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 71	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2027	
Nota de Remisión / Acta de recepción 72	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 73	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 74	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 75	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 76	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 77	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 78	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 79	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 80	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 81	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 82	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 83	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2028	
Nota de Remisión / Acta de recepción 84	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 85	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 86	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 87	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 88	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 89	Nota de Remisión / Acta de recepción	JUNIO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 90	Nota de Remisión / Acta de recepción	JULIO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 91	Nota de Remisión / Acta de recepción	AGOSTO 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 92	Nota de Remisión / Acta de recepción	SEPTIEMBRE 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 93	Nota de Remisión / Acta de recepción	OCTUBRE 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 94	Nota de Remisión / Acta de recepción	NOVIEMBRE 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 95	Nota de Remisión / Acta de recepción	DICIEMBRE 2029	
Nota de Remisión / Acta de recepción 96	Nota de Remisión / Acta de recepción	ENERO 2030	
Nota de Remisión / Acta de recepción 97	Nota de Remisión / Acta de recepción	FEBRERO 2030	
Nota de Remisión / Acta de recepción 98	Nota de Remisión / Acta de recepción	MARZO 2030	
Nota de Remisión / Acta de recepción 99	Nota de Remisión / Acta de recepción	ABRIL 2030	
Nota de Remisión / Acta de recepción 100	Nota de Remisión / Acta de recepción	MAYO 2030	

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.
- 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.
 - 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 dispensada y el alcance de la dispensa.

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Responsabilidad del traslado de los bienes

El proveedor está obligado bajo los términos del contrato y las especificaciones técnicas al respecto a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, tal como se estipulará en el contrato, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el precio del contrato.

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica:

Las inspecciones y pruebas serán como se indica en las Especificaciones Técnicas de cada producto.

El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes según el criterio que disponga la convocante, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar establecido por la contratante.

La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para

verificar que las características de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato.

Los costos adicionales razonables en que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las fechas de entrega y de cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

La contratante podrá rechazar los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes y hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones, debiendo repetir las pruebas o inspecciones.

Todo esto sin ningún costo para la contratante.

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la Resolución de adjudicación.

2. La Contratante y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, 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. En caso de proveer la fruta in natura, 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. Acta de recepción de los insumos debidamente firmados por el Director o responsable asignado 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, y
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:

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: El PROVEEDOR, presentará la solicitud de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas por escrito y adjuntará a dicha solicitud, las facturas que deberán estar debidamente llenadas con los datos del CONTRATANTE y de los bienes detallados en las Órdenes de Compra/Servicio respectivas, acompañados de sus respectivas notas de remisión. El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente, de conformidad al Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda. Los documentos exigidos para el pago son: Nota de solicitud de pago, Factura crédito original y Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al momento de presentación de la factura. A los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el proveedor. (Art. 1º de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03).

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

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

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $Pr = P \times IPC1 / IPC0$ Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato.

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 de atraso del:

0,001

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

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

Impuestos y derechos

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

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

NINGUNO

Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del

riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, sus anexos y documentos.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de 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; o
 - ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
 - iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
 - iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
 - v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
 - vi. En los demás casos previstos en este apartado.
 - b) En caso de que la contratante termine el contrato, de conformidad con la cláusula precedente, podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el proveedor deberá pagar a la contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen

quedado sin concluir.

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia.

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

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

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

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

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:

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: si el Proveedor no entrega o cumple parte o ninguno de los bienes o servicios dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la Contratante de conformidad de estas CGC; o Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; 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, según se define en la cláusula 3 de las CGC, Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; por suspensión de los trabajos, imputable al Proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendario, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; en los demás casos previstos en las CEC

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

