

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Instituto de Previsión Social (IPS)

Uoc Ips

Nombre de la Licitación:

**LPN SBE 86-22 CONTRATACION DE SERVICIOS TERCERIZADOS PARA
LA PROVISION DE ALIMENTOS PARA PACIENTES Y FUNCIONARIOS
DEL HOSPITAL GERIATRICO DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE
HOSPITALES AREA CENTRAL IPS**

(versión 5)

ID de Licitación:

414838



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

03/11/2022

"Pliego para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - SBE"

Versión 1

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	414838	Nombre de la Licitación:	LPN SBE 86-22 CONTRATACION DE SERVICIOS TERCERIZADOS PARA LA PROVISION DE ALIMENTOS PARA PACIENTES Y FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL GERIATRICO DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE HOSPITALES AREA CENTRAL IPS
Convocante:	Instituto de Previsión Social (IPS)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Ips	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	Consultas Virtuales a traves del portal	Fecha Límite de Consultas:	17/10/2022 10:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	CONSTITUCION Y HERRERA - 1ER PISO CAJA CENTRAL - DPTO DE LICITACIONES	Fecha de Entrega de Ofertas:	21/11/2022 09:45
Lugar de Apertura de Ofertas:	CONSTITUCION Y HERRERA - 1ER PISO - SALA DE APERTURAS	Fecha de Apertura de Ofertas:	21/11/2022 10:00

Adjudicación y Contrato

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

Datos del Contacto

Nombre:	ABOG. JUAN MANUEL VILLAR	Cargo:	DIRECTOR
Teléfono:	021226050	Correo Electrónico:	uoc@ips.gov.py

ADENDA

Adenda

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

Se modifican las fechas Inicio, Cierre, Etapa Competitiva, Entrega y Apertura Física de las ofertas quedando conforme a lo establecido en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP)

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

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aún cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

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

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: 02 (dos) días hábiles antes de la fecha tope de consulta.

Lugar: Hospital Geriátrico

Hora: 07:00 am.

Procedimiento: Inspección visual visita guiada. Para tener un conocimiento acabado del establecimiento designado para la logística en la provisión de los alimentos.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: La visita será guiada por un personal designado por la Dirección del Hospital Geriátrico.

Participación obligatoria: Sí.

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.

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.

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:

- El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- 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 los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que 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.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

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

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

Autorización del Fabricante

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

No Aplica

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

Muestras

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

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

150

Las ofertas deberán permanecer válidas por el periodo indicado en el presente apartado, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. La garantía de mantenimiento de oferta presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.
3. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo total de la oferta; 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.
4. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección "Formularios".
5. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
6. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta;
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir;
 - d) Si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la convocante; o
 - e) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - e.1. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - e.2. Firmar el contrato,
 - e.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - e.4. Se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - e.5. El adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - e.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

7. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
8. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
9. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

180

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

La garantía de 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:

37 (treinta y siete) meses a a partir de la suscripción del contrato.

Periodo de validez de la garantía de los bienes

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

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

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

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

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

Conforme a lo establecido en la Sección Especificaciones Técnicas

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

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

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

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las 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.

Cobertura de seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

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

Sistema de presentación de ofertas

Las ofertas serán presentadas en un sólo sobre y deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

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

Plazo para presentar las ofertas

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

TODOS LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR SUS OFERTAS.

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

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

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

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

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

Requisitos de Calificación

Calificación 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

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de la etapa competitiva.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

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

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

1. 1. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

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

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

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios (**)
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)

7. Patente Comercial vigente del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
8. LICENCIA COMERCIAL Vigente DEL MUNICIPIO EN DONDE ESTA ASENTADO EL ESTABLECIMIENTO.
9. Documentos legales
9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
<ol style="list-style-type: none"> 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). (*)
<ol style="list-style-type: none"> 3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*): <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ol style="list-style-type: none"> 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 (*): <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

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

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

Capacidad Financiera

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

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

Contribuyente de IRACIS.

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

- **Ratio de Liquidez** (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2019, 2020 y 2021.
- **Endeudamiento** (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2019, 2020 y 2021.
- **Rentabilidad**: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2019, 2020 y 2021.
- **Capital Operativo** (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, **deberá ser por el monto máximo del llamado**), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2021) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

Contribuyentes de IRPC

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1,15 el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2019, 2020 y 2021.

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
<i>Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1,15 en promedio, en los años 2019, 2020 y 2021.</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<i>Endeudamiento (pasivo total / activo total): No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2019, 2020 y 2021.</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<i>Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio de los años 2019, 2020 y 2021.</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>Debe cumplir con el Requisito</i>	<i>No Aplica</i>
<i>Capital Operativo (activo corriente pasivo corriente): El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total de la oferta (en caso de contrato abierto por monto mínimo y monto máximo, deberá ser por el monto máximo del llamado), lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2021) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado.</i>	<i>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los tres últimos años (2019, 2020 y 2021) para contribuyente de IRACIS.

b. Formulario 106 de los tres últimos años (2019, 2020 y 2021) para contribuyentes del IRPC.

Experiencia requerida

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

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

Demostrar la experiencia en la provisión de alimentos terminados en el rubro de hospitales a instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, dentro de los últimos: 5 (cinco) años (2016 2017 2018 2019 2020). *En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.*

Oferente en consorcio:

Requisitos Mínimos	Socio Líder	Cada Socio	Todas las partes Combinadas
<i>Demostrar la experiencia en la Provisión de Alimentos Terminados en el rubro de hospitales con Contratos y/o Facturas a instituciones públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, dentro de los últimos: 5 (cinco) (2016 2017 2018 2019 2020) años. En caso de lograr el porcentaje requerido, en uno o en más años, que correspondan a los años establecidos en el presente punto, el mismo será considerado como valedero para la participación.</i>	<i>40 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>10 % como mínimo del porcentaje solicitado</i>	<i>El consorcio en su conjunto deberá cumplir con el 100 % del porcentaje solicitado.</i>

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Constancia de RUC emitida por la SET.
2. Patente comercial vigente al inicio de la etapa competitiva, del municipio donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.
3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

1. Copia autenticada del Registro de Establecimiento (R.E.) en las categorías 06, 16, 17 vigentes, registro e inspección otorgada a los establecimientos elaboradores, fraccionadores o importadores de alimentos procesados otorgado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a través del Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.) en la Dirección de Registros y Habilitaciones Sanitarias..

Deberá estar vigente hasta el finiquito del contrato. En caso que la contratada se presente bajo la conformación de un consorcio, el o los miembros del consorcio encargado de la elaboración de los alimentos deberá también contar con el Registro de Establecimiento (R.E.) vigente.

2. **Copia autenticada de la Patente Municipal de la Empresa**, que lo habilita como prestador del servicio solicitado.
3. **Copia autenticada de la constancia de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura** (B.P.M.) otorgada por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.), de los funcionarios que cumplirán funciones en el Hospital Geriátrico.
4. **Curriculum vitae**, actualizado de cada uno de los funcionarios que prestaran servicio.
5. **Listado de funcionarios** especificando el cargo que cumplirán de acuerdo a lo solicitado en la **Tabla 4. COBERTURA DEL PERSONAL SEGÚN CARGOS, HORARIOS Y DÍAS**.
6. **Certificado médico**, de cada uno de los funcionarios, expedidos por la autoridad competente sea del Instituto de Previsión Social o Ministerio Público. Además, deberá adjuntar los resultados de estudios clínicos de laboratorio: análisis de orina, copro parasitológico seriado, antígeno de hepatitis A, exudado buco-faríngeo que garanticen no ser portadores de afecciones transmisibles por la manipulación de alimentos.
7. **Certificados de antecedentes policiales**, de cada uno de los funcionarios.
8. **CONTAR POR LO MENOS CON 3 CAMIONES REFRIGERADOS**- Adjuntar copia de la Cédula Verde, habilitación vigente de los vehículos. En el caso de no demostrar la propiedad de los vehículos adjuntar copia del contrato privado y/o contrato de alquiler.
9. Constancia de Visita Técnica efectuada en la fecha indicada y firmada por la Dirección del Hospital Geriátrico.
10. **Constancia de Personal registrado en IPS por el oferente**: Como mínimo 10 personales, en los últimos 6 meses.
11. **Manual de procedimiento** que detalle las **normas de buenas prácticas** a utilizar para la prestación del servicio, además del **recetario con las recetas estandarizadas** de los menús a servir.

La empresa adjudicada deberá de presentar una copia de los documentos arriba citados al Administrador del Contrato al inicio de la prestación del servicio. En caso que la nómina de funcionarios sea modificada, deberá comunicarse la situación al Servicio de Nutrición, y el personal que ingresa como reemplazo deberá presentar toda la documentación requerida, en los puntos 3, 4, 5, 6 y 7.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

- a) Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Provisión de Alimentos Terminados donde conste el **desempeño satisfactorio del oferente**, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años (2017 2018 2019 2020 2021). (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).
- b) Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.
- c) Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.
- d) Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.

Criterios de desempate de ofertas

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

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

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

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

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

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

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

Detalles de los productos y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

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

REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La utilización de las instalaciones del Hospital Geriátrico sólo podrá ser destinada a la prestación del servicio contratado, en ningún caso, la Empresa Adjudicada podrá desarrollar otras actividades ajenas a las solicitadas por el Hospital Geriátrico, tampoco podrá proveer alimentos a pacientes o terceros que no sean solicitadas o autorizados por el Administrador de Contrato.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente documento contempla la provisión del servicio de alimentos a pacientes internados y funcionarios habilitados del Hospital Geriátrico dependiente de la Dirección de Hospitales Área Central de la Gerencia de Salud del Instituto de Previsión Social; desde las 05:00 horas hasta 22:00 horas, los 365 días del año.

Se deberá prestar un servicio de alimentación saludable, una atención de excelencia en un ambiente limpio, cómodo y agradable según las especificaciones técnicas detalladas en los siguientes apartados.

La provisión del servicio de alimentos, deberá ajustarse a la estructura de una planificación que evite la repetición excesiva de menús, las preparaciones de alimentos deberán ser de reciente elaboración de

biendo asegurarse la inocuidad y la calidad para su consumo. Los alimentos serán elaborados, envasados y transportados en condiciones que no produzcan, desarrollen o agreguen cualquier sustancia que pongan en riesgo la salud de los comensales.

2. GESTIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA

La empresa adjudicada se comprometerá a realizar las siguientes gestiones para la prestación del servicio de alimentos:

1. A fin de acondicionar el espacio físico de la cocina y comedor; al inicio del servicio dentro de las primeras 72 horas, la Empresa Adjudicada deberá elaborar los alimentos fuera del hospital, hacerse cargo del traslado y distribución de los mismos, tanto a pacientes en las salas de internación como a funcionarios en el comedor, así como del retiro de los utensilios. Los alimentos deberán ser elaborados en el día, transportados y distribuidos en condiciones de higiene, temperatura y presentación, respetando los horarios de distribución exigidos en el presente documento.
2. Compra y gestión de alimentos, recepción, verificación y almacenamiento de la materia prima, definición de productos necesarios, mantenimiento y verificación del stock de insumos, etc., de acuerdo a los criterios establecidos en este pliego de bases y condiciones.
3. Establecer la metodología y normas a seguir para la correcta manipulación, elaboración, envasado y distribución de la materia prima, garantizando que se realicen de forma inocua, teniendo en cuenta las normas de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (A.P.P.C.C.), el Manual de Normas de Buenas Prácticas de Manufactura en la Manipulación de Alimentos del Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico, las normativas municipales vigentes (Ordenanza vigente: ORD N° 101/17 de la Junta Municipal de Asunción) que establezcan las condiciones higiénicas sanitarias y de buenas prácticas de manufactura así como las directrices emanadas por el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.
4. Elaboración, envasado y distribución de desayuno, media mañana, almuerzo, merienda, cena, colaciones alimentarias y agua a pacientes internados. La distribución deberá realizarse según instrucciones y horario establecidos por el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.
5. Elaboración, envasado y distribución de desayuno, almuerzo, cena y colaciones alimentarias a funcionarios con derecho a alimentación. La distribución deberá realizarse según instrucciones y horario establecidos por el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.
6. Provisión de útiles de oficina lápices, bolígrafos, borradores, papel de oficina, impresora de etiquetas térmicas y etiquetas adhesivas, necesarios para el registro de distribución de los alimentos, impresiones de menús y otros documentos necesarios.
7. Limpieza de la cocina, depósito, comedor, menajes, equipos electrodomésticos, utensilios y carros de distribución.
8. Traslado de los residuos generados de acuerdo al plan de gestión de residuos del hospital. Los productos e insumos a utilizar para dichas tareas, serán suministrados por la Empresa Adjudicada.

3. REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS

1. La empresa adjudicada será responsable de ejecutar todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito nacional, así como las reglamentaciones emanadas por el Hospital Geriátrico.
2. Queda a su cargo las responsabilidades, daños y perjuicios que resultaren por la omisión del punto anterior.

4. MANUALES DE PROCEDIMIENTO

1. La empresa adjudicada deberá presentar dentro de su propuesta técnica, un manual de procedimiento que detalle las normas de buenas prácticas a utilizar para la prestación del servicio, además el recetario con las recetas estandarizadas de los menús a servir. Deberá tener como base las reglamentaciones establecidas en la normativa municipal vigente que establece las condiciones higiénicas sanitarias y de buenas prácticas de manufactura a observarse en establecimientos..
2. Áreas a considerar para el manual:
 - a. Recepción y almacenaje de materia prima.
 - b. Elaboración, cocción y distribución de alimentos.
 - c. Menús y recetas estandarizadas de pacientes y funcionarios.
 - d. Lavado de superficies, techos y paredes.
 - e. Lavado y desinfección de utensilios y equipos. Limpieza y desinfección de todas las áreas.
3. La Empresa Adjudicada deberá entregar al inicio del servicio el manual de procedimiento al Administrador de Contrato, quién entregará al Servicio de Nutrición para su verificación.

5. ESPACIO Y PLANTA FISICA

1. PROPIEDAD

El Hospital Geriátrico proporcionará el espacio físico que contará con la siguiente distribución:

- a. Espacio físico para la elaboración de alimentos.
- b. Espacio físico para el depósito de insumos.
- c. Espacio físico para comedor.
- d. Espacio físico en el área de estacionamiento para la carga y descarga de insumos.

2. ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y GAS

1. La energía eléctrica y el agua que se utilicen para la provisión del servicio durante la vigencia del contrato, serán abastecidas por el Instituto de Previsión Social, obligándose la adjudicataria a realizar un consumo responsable de los mismos.
2. La empresa adjudicada se encargará de la colocación y mantenimiento de filtros para agua. El agua filtrada será utilizada para la elaboración del alimento y el lavado de utensilios y superficies. Se solicitarán pruebas microbiológicas periódicas (cada 6 meses y/o cuando el Servicio de Nutrición requiera), realizadas en el INTN para asegurar la calidad de la misma
3. La empresa adjudicada, se hará cargo de las adecuaciones necesarias para la instalación del gas licuado de petróleo (G.L.P.) en coordinación y visto bueno de la Sección de Servicios Generales dependiente del Departamento de Apoyo Administrativo. Así como de la contratación y consumo del mismo durante la vigencia del contrato, formalizándolo al inicio del servicio. El mismo deberá cumplir con las normas sanitarias vigentes para el consumo.

3. EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CLIMATIZACIÓN

1. La empresa adjudicada deberá encargarse del equipamiento y mantenimiento del espacio físico asignado (punto 6.1). Según especificaciones técnicas detalladas en TABLA 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLANTA FÍSICA.
2. La empresa adjudicada se encargará de la colocación y mantenimiento de los equipos de acondicionadores de aire. Los mismos deberán ser colocados en todas las áreas que necesiten refrigeración acorde a la necesidad (comedor de funcionarios, depósito de cocina, etc.). Deberán de seleccionar la potencia requerida de dichos equipos según el área donde serán instalados. Previa nota a la Dirección del Hospital Geriátrico, la empresa deberá solicitar el acompañamiento del personal de la Sección de Servicios Generales y Control dependientes del Departamento de Apoyo Administrativo, dichos procedimientos deberán realizarse de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 hs.
3. Para la instalación, retiro equipamientos y adecuación del espacio físico, la empresa adjudicada deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del Hospital Geriátrico, ésta designará el acompañamiento del personal de la Sección de Servicios Generales y Control dependiente del Departamento de Apoyo Administrativo, para el procedimiento, el cual podrá realizarse de lunes a viernes de 07:00 a 12:00 hs.
4. Una semana antes del inicio de la prestación de los servicios la empresa adjudicada, deberá encargarse de la revisión, acondicionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, griferías, techos, pisos, ventanas y puertas. Además de la revisión, calibración y mantenimiento preventivo de equipos.
5. Al inicio de la prestación el Servicio de Nutrición, entregará por escrito el inventario de bienes actualizado a la fecha de las áreas a ocupar, el documento tendrá el recibido del representante de la empresa quien firmó el acta de inicio de servicios, de esta manera la empresa adjudicada será el responsable del resguardo de los mismos en tanto dure el contrato.
6. El mantenimiento, limpieza, desinfección, funcionamiento y buen estado de la infraestructura, equipamiento y mobiliario otorgados, serán de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada, así como también del retiro diario de las basuras y desechos. Deberán de presentar un cronograma de limpieza y desinfección al Servicio de Nutrición, quien tendrá la potestad de aprobarlo y de verificar su ejecución mientras dure el contrato.
7. El Servicio de Nutrición podrá visitar los espacios físicos proporcionados a la Empresa Adjudicada, las veces y en las oportunidades que considere necesario y sin aviso previo, con el fin de verificar el estado de conservación y limpieza del mismo.
8. El Instituto de Previsión Social no será responsable ante robos en las instalaciones, por tal razón la Empresa Adjudicada deberá de tomar los resguardos necesarios para el monitoreo de la seguridad dentro de las normativas vigentes de seguridad del Instituto.

4. ILUMINACIÓN, VENTILACIÓN, EXTRACCIÓN DE AIRE

1. Iluminación; debe tener luz natural y artificial que facilite la realización de tareas y no comprometa la higiene e inocuidad de los alimentos. Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado y protegidas perfectamente, conducidas por electroductos de material adecuado y liso. Deben estar adosadas a paredes o techos, no se permiten cables colgantes. Las fuentes de luz artificial que estén suspendidas o aplicadas y que se encuentren sobre la zona de manipulación de alimentos en cualquiera de las fases de producción deben ser de tipo inocuo y estar protegidas contra roturas. La iluminación no deberá alterar los colores.
2. Ventilación y extracción de aire; la ventilación debe ser natural y/o artificial, con dispositivos de extracción los cuales deben de estar sobre los equipos de producción de humo y olores, en cantidad y tamaños adecuados a la necesidad, para evitar el calor excesivo, la condensación de vapor, la acumulación de polvo para eliminar el aire contaminado, debiendo mantenerse limpios y en buen estado de mantenimiento. La dirección de la corriente de aire no deberá ir nunca de una zona sucia a una limpia.

6. ZONAS DE TRABAJO

1. DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE TRABAJO

1. El área designada deberá estar previamente verificada por el personal designado por el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico, no debe de existir ninguna condición que pueda afectar la inocuidad de los alimentos que se preparan. El área física deberá estar protegida de inundaciones, olores objetables, humo, polvo, gases, radiación y entrada de animales e insectos.
2. Los empleados deben tener presente que operación se realiza en cada zona de trabajo, de forma que no exista posibilidad de cruce entre zonas de productos sucios y limpios.

2. ZONA DE ALMACENAMIENTO

1. El depósito debe poseer las siguientes características: buena ventilación, libre de humedad y luz solar; con áreas definidas para cada tipo de producto, dotado de estantes y tarimas de material liso e impermeable, despegados del piso, la pared y el techo para facilitar la limpieza, contará con contenedores de plásticos resistentes y transparentes de 10 a 15 litros para mantener el almacenamiento de insumos.
2. La zona de almacenamiento deberá ser un ambiente climatizado o disponer de un sistema de ventilación. En caso que los alimentos deban mantenerse refrigerados o calientes, deben poseer equipamientos capaces de mantener temperaturas seguras controladas mediante dispositivos de control de temperatura como termómetro, preferentemente digital y funcionando adecuadamente, cuya escala debe estar en grados centígrados. La desviación de temperatura del equipo podrá fluctuar entre +/- 1°C. Deberán contar con planillas de registros de control de temperatura, como mínimo de dos tomas diarias, de los equipos de refrigeración y congelación, firmados por el responsable del control. Los equipos de frío deben estar situados de manera accesible y cerca del área de manipulación.
3. Una vez adquiridos los insumos deberán almacenarse en las mejores condiciones de higiene y orden, verificar continuamente el estado en que se encuentran y siempre utilizar el método PEPS (primero que entra primero que sale). Los insumos recepcionados deberán estar registrado en planillas con todos los datos necesarios para el control (fecha de recepción, nombre del producto, marca, n° de lote, fecha de vencimiento, RSPA).
4. Para el almacenamiento de productos perecederos (alimentos que pueden almacenarse a temperatura ambiente por poco tiempo), se deberá tener en cuenta:
 - a. Utilizar tarimas o estantes alejados del piso y la pared, fuera de la luz solar y humedad.
 - b. No encimar bolsas de frutas ni de hortalizas, porque puede afectar a la calidad por aplastamiento.
 - c. Separar los productos en mal estado o vencidos y disponer inmediatamente de ellos (ya sea para desecharlos o cambiarlos). Evitar que esos alimentos entren en contacto con alimentos en buen estado.
5. Para el almacenamiento de productos que deben mantenerse dentro de la heladera, enfriador o congelador:
 - a. Deberán ser liberados de tierra y materias extrañas, pasados por un lavado a chorro de agua, desinfectados mediante agua clorada al 0.1 %. Una vez escurridos y enjuagados, ser guardados en recipientes, separándose las verduras de hojas que serán consumidas crudas.
 - b. Los productos lácteos deben estar bien tapados para que no tomen olores de otros productos, los huevos refrigerados deberán estar en recipientes separados, el pollo y pescado deberán mantenerse congelados si no están próximos a ser utilizados.
 - c. Los equipos de frío deberán mantenerse ordenadas, limpias y sectorizadas por tipo de productos. Cada sector de productos requiere de temperaturas y humedad de conservación diferentes. Deben contar con control de temperatura.
6. Para el almacenamiento de productos no perecederos:
 - a. Los productos secos y líquidos deben ser almacenados por separado. No encimar productos diferentes para evitar que se mezclen por derramamiento.
 - b. Inspeccionar periódicamente el estado de conservación de los productos almacenados.
 - c. Separar los que no están en condiciones y cambiar o desechar cuánto antes.

3. ZONA DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN

1. Deberá contar con:
 - a. 6 (seis) visicooler, para refrigerar en forma sectorizada y ordenada en cada uno: el agua mineral, los postres terminados, frutas y verduras, los lácteos y las carnes para pronta utilización y productos terminados que necesiten de refrigeración.
 - b. 2 (dos) congeladores exclusivos para carnes blancas y rojas.

4. ZONA DE ELABORACIÓN Y/O MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Cuidar en todo momento la manipulación higiénica de los alimentos.

1. Manipulación de alimentos de origen vegetal:
 - a. Utilizar agua potable de filtro para el lavado de frutas y verduras, nunca utilizar jabón o detergente, lavar las verduras, frutas y hortalizas a chorro de agua, utilizar cepillo para retirar materiales extraños adheridos a su superficie.
 - b. Remojar en agua con hipoclorito en la concentración establecida, las verduras que serán consumidas crudas, procediendo al enjuague de las mismas antes del consumo para retirar el excedente del desinfectante, desechar el agua de remojo.
 - c. Guardar en recipientes separados productos crudos o cocidos de tal forma a evitar contaminaciones.
2. Manipulación de alimentos de origen animal:
 - a. Lácteos: conservar refrigerado.
 - b. Carnes: las carnes rojas deberán ser envasadas al vacío, las carnes blancas congeladas, envasadas en origen. Refrigerar los productos crudos como los cocidos hasta el momento de utilizarlos. Guardar las carnes por separado en refrigeradores exclusivos según temperatura especificada.
 - c. Huevos: Lavar los huevos justo en el momento de usarlo; no antes porque se destruye la barrera protectora y ocasiona que se puedan contaminar. Deberán ser guardados en un recipiente y separado de otros alimentos.
 3. Para el proceso de elaboración los alimentos deberán ser cocidos a una temperatura interna mínima de 70°C y mantenidos a temperaturas de seguridad, alimentos refrigerados hasta 5°C y alimentos calientes desde 65°C.
 4. Los métodos de conservación y los controles realizados deben proteger contra la contaminación, el deterioro o la aparición de un riesgo para la salud del comensal. Se debe asegurar la adecuada rotación de la materia prima, ingredientes y productos.
 5. La materia prima, ingredientes, aditivos y productos semi elaborados y terminados deben identificarse, clasificarse, separarse según su naturaleza y apartarse de los productos no alimenticios. Queda prohibida la utilización de materia prima y/o productos en mal estado y/o contaminado, cuyo deterioro o contaminación pueda ser detectado en forma organoléptica o por análisis químicos.
 6. Los alimentos almacenados deben de estar debidamente protegidos a fin de evitar contaminación cruzada entre ellos.
 7. Todo alimento elaborado o en proceso de elaboración debe mantenerse protegido de cualquier agente externo de contaminación, separado de pisos y paredes en forma adecuada. No se permite el uso de bolsas de basura y otros envases que no hayan sido previamente designados para el almacenamiento de alimentos.
 8. En caso de devoluciones y/o productos defectuosos, los mismos deben ser desechados de inmediato.
 9. Los insecticidas y sustancias tóxicas deben estar almacenados en un estante con puertas, separados de los alimentos y debidamente señalizados.
 10. Los alimentos durante su traslado y/o servicio, deben mantener en el centro del producto, las temperaturas según el caso, en caliente no menor a 60 °C o en frío no mayor a 5 °C. Ningún alimento de alto riesgo debe permanecer fuera de las temperaturas de seguridad por 2 horas, para evitar riesgos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (E.T.A).
 11. Los alimentos no perecederos que no necesiten refrigeración, deberán mantenerse en recipientes limpios, cerrados, de fácil limpieza y de material apto para el efecto.
 12. Los alimentos preparados con antelación a su consumo (postres y jugos), deben someterse a procesos de pre- enfriamiento y conservarse a temperaturas de refrigeración inferior a 5° C.
 13. La descongelación de los alimentos debe realizarse a temperaturas de refrigeración, cocción o microondas.
 14. La elaboración de salsas, cremas y otros productos de alto riesgo, debe efectuarse con la mínima antelación y debe consumirse dentro de las 24 hs., manteniéndose refrigerados y protegidos.
 15. El hielo y vapor que estén en contacto con los alimentos deben de ser de calidad sanitaria y manipularse en condiciones higiénicas, a fin de evitar contaminaciones.
 16. Los elementos decorativos, comestibles o no, en contacto con los alimentos, durante su exhibición, deben estar limpios y desinfectados.
 17. Los materiales de envases y empaques en contacto con alimentos, deben ser atóxicos estar limpios y en perfectas condiciones. No deben ser utilizados previamente para otro fin que no sea el estipulado ni ser de material reciclado.

18. Todo alimento no envasado, debe mantenerse protegido de todo tipo de contaminación. Se deberá de evitar el contacto directo de los mismos con las manos del manipulador, y/o del usuario utilizando para el efecto utensilios adecuados, los que deben estar higienizados y resguardados de contaminación. Los materiales desechables, usados para servir los alimentos deben estar igualmente protegidos.
19. La empresa adjudicada deberá distribuir las bachas de acero inoxidable de la siguiente manera: 1 (uno) para lavado exclusivo de utensilios de pacientes, 1 (uno) para lavado exclusivo de utensilios de funcionarios y 1 (uno) para el lavado exclusivo de insumos. En dichas piletas no está permitido el lavado de objetos personales, ni de elementos de limpieza (paños, trapos de piso). Tampoco está permitido verter el agua proveniente de la limpieza de estos elementos.
20. La empresa deberá equipar la zona de elaboración de alimentos con: 1 (una) mesada de acero inoxidable central (isla), telas metálicas para cubrir aberturas (puertas y ventanas), 3 (tres) luces repelente de insectos (2 para el comedor de funcionarios y 1 para la cocina), equipos y utensilios de cocina para la elaboración de alimentos.
21. Las bachas deben disponer de suministro de agua potable en cantidad necesaria, a presión adecuada y con buen sistema de distribución, deben contar con suministro de agua caliente, así como con grifo provisto de filtro. Deben contar con jabón líquido sanitizante, toallas descartables y letrero que indique la obligatoriedad del lavado de manos.
22. Las superficies en contacto con los alimentos ya sean equipos de fabricación, muebles, utensilios, contenedores, deberán ser de material impermeable, liso, de fácil higienización, atóxicos, estar en perfectas condiciones de uso, de forma a asegurar la higiene en la elaboración y no constituir ellos mismos focos de contaminación. Para la elaboración de los alimentos, se permite el uso de espátulas y cucharas de madera en buen estado de conservación. Para el servicio de los alimentos platos, compoteras, vasos deberán contar con cobertura descartable.
23. Las superficies de corte deben ser distintas para alimentos crudos y alimentos cocidos, deberán estar diferenciados por colores, a fin de evitar la contaminación cruzada.

5. ZONA DEL COMEDOR

1. El comedor es de uso común, para funcionarios y familiares de pacientes, además es utilizado para eventuales actos de la Institución y debe mantenerse en todo momento en condiciones de orden y limpieza, los cuales estarán a cargo de la Empresa Adjudicada.
2. Deberá contar con:
 - a. 2 (dos) luz repelente de insectos
 - b. 1 (uno) visicooler
 - c. 2 (dos) microondas
3. Las mesas y sillas deben de estar limpias y en buen estado de mantenimiento, se deben retirar del uso en caso de presentar algún desperfecto que ponga en riesgo la seguridad del usuario.
4. Los manteles y enseres de cocina, deben encontrarse en todo momento en perfecto estado de higiene y mantenimiento, deberán de colocarse de manera diaria en los servicios de desayuno, almuerzo, cena de funcionarios y eventos organizados por el Hospital Geriátrico. En las fechas festivas de Navidad y Año Nuevo acondicionar (con manteles, cubremanteles, adornos navideños, etc.) el comedor con motivos alegóricos a la fecha.

6. ZONA DE CARGA Y DESCARGA DE INSUMOS

1. La contratante notificará a la empresa adjudicada en caso de que no cumplieran con los requisitos expresados sobre los vehículos para la trasportación de alimentos.
2. No se deberá de obstaculizar el tránsito de la zona.

7. EQUIPOS INDUSTRIALES Y UTENSILIOS

1. La empresa adjudicada será responsable de adquirir todos los bienes, equipos industriales y utensilios necesarios para el transporte, almacenamiento, preparación y distribución, deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y conservación, según especificaciones técnicas detalladas en las TABLAS 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y UTENSILIOS y 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA UTENSILIOS DESCARTABLES. El Hospital Geriátrico del I. P. S. no se hace responsable por la sustracción o rotura de los mismos.
2. Los utensilios del área de almacén, cocina, comedor y hospitalización deberán ser nuevos. Platos, vasos, compoteras, etc. que presenten rajaduras, se hayan quebrado o se encuentren con enmendaduras, deberán ser reemplazados inmediatamente por material nuevo.

8. RECURSOS HUMANOS

1. GENERALIDADES Y REQUISITOS

1. La Empresa Adjudicada deberá contratar a todo el personal que cumplirá funciones para la prestación del servicio de alimentos, quienes serán de su exclusiva responsabilidad, no teniendo vínculo laboral alguno con el Instituto de Previsión Social.
2. La Empresa Adjudicada deberá de informar por escrito al Servicio de Nutrición todo movimiento (ingresos, ausencias, salidas, refuerzos) de su personal durante la vigencia del contrato. En caso de ausencia de un funcionario o que la empresa prescindiera del servicio de uno de ellos, la designación del nuevo personal deberá ser inmediata, el mismo deberá reunir las características en conocimientos y formación solicitadas para el cargo a cumplir, se deberá de presentar al Servicio de Nutrición las documentaciones requeridas en el punto 9.2 Documentaciones del Personal.
3. Todo el personal deberá trabajar uniformado y cumplir con las normativas de higiene establecidas para el expendio de alimentos. La empresa es responsable de la entrega de uniformes, gafetes e implementos de seguridad a sus funcionarios.
4. El personal deberá atenerse en su comportamiento a las normas de orden, higiene y seguridad previstas en las reglamentaciones del Instituto de Previsión Social, en caso contrario esta se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que no diere cumplimiento a lo estipulado, así como solicitar la remoción de funcionarios que a su juicio atenten contra el adecuado desempeño del servicio contratado.
5. La Empresa Adjudicada deberá designar en forma obligatoria a un Coordinador responsable de profesión Licenciado/a en Nutrición (no excluyente), quien recibirá las indicaciones del Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.
6. El personal que trabaje en el área de hospitalización, debido al trato directo con los pacientes, deberá tener entre 25 a 45 años, tener trato amable, portar diariamente uniformes y gafetes de identificación de la empresa. El mismo no podrá estar encargado del comedor de funcionarios el cual requerirá otro personal exclusivo, con las mismas características.
7. El auxiliar de limpieza se encargará de mantener constantemente limpia el área de la cocina y el comedor, este personal no realizará tareas de manipulación, ni distribución de alimentos en ninguno de los turnos.
8. El personal que emplee el contratista tendrá expresamente prohibido facilitar cualquier información de carácter clínico, sanitario o de otra índole, a los pacientes o sus acompañantes. No tendrá acceso a la información contenida en la documentación clínica. La violación de este punto será motivo suficiente para la aplicación de una sanción de acuerdo a la gravedad del caso y al cambio de funciones del personal afectado.
9. El personal contratado, sobre todo el manipulador implicado en las áreas de producción o elaboración debe recibir capacitaciones, otorgadas por profesionales en el área de alimentos en forma periódica al menos una vez al año, en temas relacionados como: Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.), Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (P.O.E.S.), Enfermedades Transmitidas por Alimentos (E.T.A.) y otros temas afines como la Ordenanza Municipal de Buenas Prácticas de Manufactura vigente, se deberá de presentar al Servicio de Nutrición la planilla de asistencia firmada por los funcionarios asistentes y por el profesional que impartió el curso.

2. DOCUMENTACIONES DEL PERSONAL

1. **Copia autenticada de la constancia de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura** (B.P.M.) otorgada por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.), de los funcionarios que cumplirán funciones en el Hospital Geriátrico.
2. **Currículum vitae**, actualizado de cada uno de los funcionarios solicitados. La Empresa Adjudicada deberá contar con personal idóneo y calificado, con experiencia y capacitación en sus funciones u oficio. Deberá de demostrar mediante declaración jurada que cuenta con un plantel de recursos humanos

capacitado de tal manera a asegurar que los productos alimenticios que se elaboren sean inocuos para los comensales.

3. **Lista de los funcionarios** con el cargo que ocupará según lo solicitado en TABLA 4. **COBERTURA DEL PERSONAL SEGÚN CARGOS, HORARIOS Y DÍAS**
4. **Certificado médico**, de cada uno de los funcionarios, los cuales deberán tener una antigüedad máxima de hasta 3 meses antes del inicio de la prestación del servicio, deberán ser expedidos por la autoridad competente sea del Instituto de Previsión Social o Ministerio Público, indicando que los mismos pueden trabajar en establecimientos de salud tipo A. Además, deberá adjuntar los resultados de estudios clínicos de laboratorio: análisis de orina, copro parasitológico seriado, antígeno de hepatitis A, exudado buco-faríngeo que garanticen no ser portadores de afecciones transmisibles por la manipulación de alimentos.
5. **Certificados de antecedentes policiales**, de cada uno de los funcionarios.

Los documentos detallados deberán ser presentados; al momento de la oferta y al inicio de la prestación del servicio al

Administrador del Contrato, quien remitirá al Servicio de Nutrición.

Estos documentos deberán ser presentados siempre que un trabajador de la empresa adjudicada, se incorpore a prestar servicios en el Hospital Geriátrico.

3. PERSONAL CRITICO

La Empresa Adjudicada deberá contar con un Coordinador (de profesión Licenciado/a en Nutrición), con experiencia demostrada en el manejo de un servicio de alimentación; se requerirá de su presencia permanente, debe poseer poder de decisión y liderazgo ante el grupo a manejar, será responsable de la gestión del servicio, deberá contar con un perfil adecuado para el cargo. Se deberá establecer su reemplazo en horarios o días especiales, a fin de no interrumpir la comunicación entre la empresa y el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.

4. UNIFORMES DE LOS TRABAJADORES

Para la prestación del servicio de alimentación, los trabajadores de la empresa deberán contar con uniformes diarios, respetando las siguientes características:

1. Chomba y pantalón de colores claros unificados por funciones (moza, cocinera, limpiadora, etc.).
2. Delantal de color claro en buenas condiciones higiénicas, calzado cerrado blanco, con suela antideslizante.
3. Red para cabello, cofias y tapabocas descartables.
4. Gafete con descripción de nombre, apellido y cargo del funcionario, el mismo debe ser de un tamaño que pueda distinguirse a una distancia de cortesía.

5. CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO POR CARGO Y HORARIO

1. Se contará con la cantidad de funcionarios solicitados en **TABLA 4. COBERTURA DEL PERSONAL SEGÚN CARGOS, HORARIOS Y DÍAS**, para que la prestación de los servicios se realice en la forma solicitada todos los días, incluyendo sábados, domingos, feriados y asuetos, durante la vigencia del contrato.

6. HIGIENE Y ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL

Para asegurar la manipulación higiénica de los alimentos, el personal implicado en las áreas de producción o elaboración, desde la recepción de materias primas hasta el expendio debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Lavarse las manos con agua potable corriente y un agente de limpieza autorizado por los organismos competentes. Dicha operación debe realizarse antes de empezar el trabajo, las veces que lo requieran las condiciones del mismo; después de ir al baño, luego de una ausencia temporaria o de haber efectuado actividades o manipulen objetos ajenos a la producción.
2. Utilizar guantes desechables en caso de presentar heridas o lesiones cutáneas en las manos. El uso de guantes no reemplaza el lavado de manos, el mismo debe realizarse con guantes puestos o sin ellos. Las heridas en antebrazos deben ser cubiertas y protegidas con cobertura impermeable.
3. En las áreas de producción deben colocarse carteles que indiquen la obligatoriedad del lavado de manos; al igual que carteles que prohíban la entrada y el tránsito de personas ajenas al área de producción u otras áreas; sin ropas protectoras y equipos de seguridad apropiadas.
4. El cabello del personal debe estar limpio, recogido o se usará corto, no usar barbas, bigotes, patillas, objetos de adorno de ninguna clase, incluso pestañas y uñas postizas, las uñas de las manos deben estar cortas, limpias y sin pintura, no se usarán anillos, pulseras, relojes o cualquier otra joya que pueda caer dentro de las preparaciones.
5. No se permitirá el uso de celulares, auriculares y otros equipos electrónicos de tipo recreativo, al igual que el consumo de tereré o mate, en el área de trabajo.
6. Todas las ropas protectoras, cofias, tapabocas deben de estar limpias, en buenas condiciones de mantenimiento. Estas ropas protectoras deben ser vestidas al iniciar la jornada laboral y desvestida al momento de utilizar el sanitario y/o alguna zona que pueda contaminarlos. Los manipuladores de alimentos, mientras se encuentren con la ropa protectora, no deben manipular elementos o exponerse a ambientes contaminantes.
7. Para la ejecución de las actividades en las áreas de preparación, cocción y distribución, el personal de la empresa deberá portar tapabocas descartables, que deberán ser cambiados al menos cada 6 horas.
8. El personal deberá comportarse en el área de trabajo en forma respetuosa. La comunicación con sus superiores, entre el personal y los usuarios debe ser cordial, sin maltratos ni discusiones.
9. No se podrán limpiar las manos o utensilios con los delantales, guardapolvos y otras partes del uniforme, tampoco circular con repasadores colgados, utilizarlos para todo o secarse con ellos la transpiración de la cara.
10. Para la degustación de los alimentos deberán de utilizarse utensilios limpios y de ninguna manera deberán de volverse a usar.
11. Se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para la atención inmediata de pequeños accidentes.
12. El personal que padezca enfermedades infectocontagiosas, debe ser separado de su actividad hasta su total recuperación, lo que deberá ser demostrada a través de una constancia médica.
13. El personal manipulador deberá realizarse en forma anual, estudios laboratoriales a fin de determinar su estado de salud y su aptitud para trabajar en contacto con alimentos, no ser portador de agentes causantes de Enfermedades Transmitidas por Alimentos y contar con el certificado o constancia que lo avale, a ser entregados al momento de la firma de contrato y al Servicio de Nutrición, deberán ser actualizados en caso de cambios de personal.

9. MATERIA PRIMA, INSUMOS Y ALIMENTOS

1. REQUISITOS GENERALES

1. La empresa adjudicada deberá realizar las gestiones necesarias para la compra, recepción, almacenaje, preparación y distribución de los alimentos, debiendo llevar una bitácora de entrada y salida para el manejo de la materia prima.
2. Toda materia prima, a excepción de las frutas y verduras, deberá contar con el Registro Sanitario de Producto Alimenticio (R.S.P.A.) vigente a tal efecto que la convocante se reserva el derecho a realizar las verificaciones correspondientes.
3. Los envases y/o recipientes de alimentos utilizados para la distribución y disposición del plato terminado deben contar con el registro correspondiente, expedido por el I.N.A.N.

2. COMPRA DE INSUMOS

1. El proveedor y los productos deben cumplir con los requisitos legales vigentes (R.E. y R.S.P.A.).

2. La Empresa Adjudicada deberá mantener una rotación actualizada de insumos y materia prima según lo requiera la planificación del menú.
3. Los productos envasados destinados a la elaboración de platos libres de gluten deben estar certificados por la Fundación Paraguaya de Celíacos (FUPACEL).
4. El etiquetado de los productos deberá contener los siguientes datos: fecha de elaboración y/o vencimiento, periodo de consumo, lote e información nutricional según normativa vigente.
5. La empresa adjudicada será responsable durante la vigencia del contrato, de la calidad sanitaria y nutricional de la materia prima adquirida de sus proveedores y las preparaciones que con ellas se elaboren. La calidad de los alimentos, materia prima e insumos deben ser uniforme y constante, mantener la calidad extra, primera o superior.
6. La adquisición de los insumos se realizará en base a las especificaciones de la **TABLA 5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS INSUMOS ADQUIRIDOS.**

3. RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

1. La recepción de materia prima, como cualquier otra mercadería o producto elaborado, debe realizarse sobre acceso pavimentado y bajo alero protector, una vez que ingresan los productos las puertas de acceso deben cerrarse.
2. Se deberán planificar las entregas fuera de las horas pico de producción, organizarlas con calendario, de modo de que no lleguen todas al mismo tiempo y asegurarse de que exista espacio suficiente en las áreas de almacenamiento. La recepción de la materia prima se registrará en la **TABLA 6. FICHA TECNICA PARA RECEPCION DE INSUMOS**, la cual estará a disposición de ser verificada por el Servicio de Nutrición, cuando este lo crea conveniente.

4. INSPECCIÓN DE LA MATERIA PRIMA

1. La inspección de la materia prima se registrará según las documentaciones abajo detalladas siendo la responsable del mismo la empresa adjudicada.

Documentaciones para inspección de materia prima:

- a. Ficha técnica para recepción de insumos de la TABLA 6.
- b. Planilla diaria para control de existencias de productos perecederos, es decir aquellos con periodo de consumo inferior a 15 días **TABLA 7. PLANILLA SEMANAL PARA EL CONTROL DE ALIMENTOS PERECEDEROS.**
 2. Para los productos lácteos se tendrán en cuenta lo establecido en la Ley 5.264 en su Artículo 6°.

5. TRANSPORTE

1. En caso de repartos o traslado de alimentos:
 - a. Se tomarán medidas a fin de evitar riesgo de posibles contaminaciones y/o deterioro de los alimentos transportados.
 - b. Los vehículos de transporte deben ser revestidos internamente de material inocuo, lavable, fácil de desinfectar y en buenas condiciones de mantenimiento.
 - c. Para la conservación del orden y la higiene, los contenedores deben contar con soporte, estantes, tarimas de material liso e impermeable, separados del piso en donde se deben ubicar los alimentos.
2. En caso que los alimentos deban quedar refrigerados, los contenedores de los vehículos de transportes deben poseer equipos de refrigeración dotados de dispositivos de control de temperaturas, en funcionamiento cuyas escalas deben estar en grados centígrados y no deben de ser superior a 8° C.
3. En caso de alimentos calientes, se deberán de utilizar contenedores térmicos que mantenga los alimentos a una temperatura no menor a 60° C.
4. Los transportes utilizados deben ser habilitados para el efecto por los organismos correspondientes.
5. No se podrán transportar los residuos de cocina en el mismo vehículo en el cual se transportan los insumos para alimentación.
6. Los furgones de los vehículos refrigerados de transportes deben contar con registros de control de temperatura y registros de limpieza.

6. ALMACENAMIENTO

1. La empresa deberá de mantener un stock de alimentos que le permita enfrentar sin dificultades el servicio de provisión de alimentos.
2. La empresa adjudicada es la única responsable por pérdidas o deterioro de materias primas, productos e insumos en lugares de almacenamiento.
3. El Instituto de Previsión Social quedara liberado de toda responsabilidad ocasionada por fenómenos externos o emergencias, tales como cortes de suministro de energía eléctrica o agua potable, incendios, etc.

10. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO

La empresa contratada es responsable de elaborar los alimentos conforme al menú referencial establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones, de la entrega y distribución de las raciones a los comensales, así como del retiro de residuos y la limpieza de todo lo utilizado de manera diaria.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. A los pacientes en general, llevar servida la ración correspondiente en bandejas individuales según especificaciones técnicas detalladas en la **TABLA 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y UTENSILIOS.**
2. A pacientes aislados, llevar servida la ración correspondiente en envases individuales térmicos, no tóxicos para alimentos, descartables, según especificaciones técnicas detalladas en la **TABLA 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA UTENSILIOS DESCARTABLES.**
3. A los funcionarios en general, servir la ración correspondiente en bandejas individuales o en envases descartables según lo solicite el Administrador de Contrato, previa firma del funcionario en la planilla habilitada para el efecto. En casos autorizados por el Servicio de Nutrición llevar la bandeja en envases individuales térmicos, no tóxicos para alimentos, al lugar de trabajo del funcionario.
4. El alimento deberá ser servido según temperaturas en **TABLA 8. TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS.**
5. El retiro de los utensilios se realizará luego de 90 minutos de la entrega de cada evento, la empresa debe retirar los utensilios utilizados (platos, cubiertos, bandejas y demás utensilios) de las salas de los pacientes y del comedor de funcionarios, para su posterior limpieza y desinfección. Los envases descartables del servicio a pacientes deberán ser desechados en las salas de internación.

12. PLAN DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

1. La distribución de alimentos a pacientes, será realizado por 3 (tres) mozas en simultáneo, por evento, según el listado de pacientes provisto por el Servicio de Nutrición, según horarios y formato de planilla, establecidos por este.
2. La organización de la prestación de los servicios de alimentación deberá adaptarse a las necesidades del paciente y no a la conveniencia del personal de la empresa, así mismo se deberá de proveer al paciente todo alimento que este requiera bajo autorización del Servicio de Nutrición y en el horario que este indique.
3. Las comidas deberán llegar a la temperatura adecuada según las características del mismo, definidas en el punto 12.4
4. El horario de distribución de alimentos y agua a pacientes internados se realizará según el siguiente cronograma de inicio y finalización de la entrega de alimentos. **TABLA 9. HORARIO DE DISTRIBUCION DE LOS SERVICIOS A PACIENTES.**

TABLA 9. HORARIO DE DISTRIBUCION DE LOS SERVICIOS A PACIENTES		
EVENTO	HORARIO DE DISTRIBUCION	
	INICIO	FINALIZACION
Desayuno y/o colación de la mañana	06:00	06:30
Media mañana	09:30	10:00
Agua mineral (*)	09:30	10:00
Almuerzo	11:30	12:00
Merienda y/o colación de la tarde	15:30	16:00
Cena	18:30	19:00
Colación nocturna	20:00	20:30

(*) El agua mineral se repondrá según solicitud del Servicio de Nutrición, a lo largo del día.

5. El horario tope de solicitud de comida por evento será establecido por el Servicio de Nutrición. Las solicitudes de comida fuera de estos horarios serán realizados según indicaciones y topes de horario del Servicio de Nutrición.
6. El horario de distribución de alimentos a funcionarios será según el siguiente cronograma de inicio y fin. **TABLA 10. HORARIO DE DISTRIBUCION DE LOS SERVICIOS A FUNCIONARIOS.**

TABLA 10. HORARIO DE DISTRIBUCION DE LOS SERVICIOS A FUNCIONARIOS		
EVENTO	HORARIOS	
	INICIO	FINALIZACIÓN
Desayuno y/o colación	06:30	08:30
Almuerzo	11:30	14:30
Cena	19:30	21:30

7. La empresa adjudicada deberá tener en cuenta en el momento de la entrega de la bandeja al funcionario, que la planilla se encuentre completa en todos los campos, en forma legible, sin borrones ni enmiendas y debidamente rubricada por el funcionario correspondiente.

13. PLANIFICACIÓN DEL MENÚ

1. La empresa adjudicada junto con el Servicio de Nutrición planificará menús semanales de funcionarios y pacientes con patrón de 7 (siete) días cada uno, que serán variados semanalmente y adaptados diariamente según las observaciones realizadas por el Servicio de Nutrición. La repetición de menús será cada 8 semanas y se exigirá la presentación de 2 (dos) menús patrón teniendo en cuenta las estaciones del año: verano e invierno.
2. Serán presentados por la empresa adjudicada al Servicio de Nutrición con una anticipación de 05 días antes del inicio de los servicios, la planificación del menú cíclico de funcionarios (normal e hipocalórico) y pacientes (por tipo de dieta) firmada por la Nutricionista Coordinadora, para las siguientes 8 semanas y así sucesivamente para las próximas semanas, durante la vigencia del contrato.
3. El Servicio de Nutrición deberá de aprobar la planificación del menú presentado, para su posterior ejecución. Posterior a la aprobación, la empresa no podrá realizar cambios en la planificación, a no ser que se trate de un problema de fuerza mayor que deberá ser comunicado por escrito al Servicio de Nutrición para su conocimiento y autorización del cambio.
4. Se contemplará un menú diferencial para los días festivos (festividades de fin de año: cena del 24 y almuerzo del 25 de diciembre, cena del 31 de diciembre,

almuerzo del 1 de enero, almuerzo y cena del 6 de enero, semana santa (jueves, viernes, domingo), día del médico (3 de diciembre), día del abuelo (5 de mayo), día de la enfermera (12 de mayo), día de la madre (15 de mayo), día del padre (tercer domingo de junio), día internacional del adulto mayor (1 de octubre), entre otros.

5. La empresa deberá presentar entre su propuesta de planificación un plato rompe rutina, al menos una vez al mes, pudiendo ser este, un plato especial como día de comidas típicas paraguayas, mexicanas, italianas, día de pastas, entre otras, que serán planificadas con el Servicio de Nutrición.
6. Las preparaciones culinarias a ser servidas deben ser elaboradas en el día. La empresa esta inhabilitada a reutilizar para otro servicio los excedentes de producción (alimentos restantes que no hayan sido servidos), como tampoco los excedentes que si hayan sido servidos.
7. Las preparaciones a servir estarán elaboradas en base a la alimentación tradicional paraguaya y deberán estar de acuerdo a los hábitos alimentarios, preferencias y aceptación del usuario, además de las recomendaciones individuales dadas por el Servicio de Nutrición.

14. PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS

1. La alimentación para pacientes y funcionarios deberá cumplir con todas las características organolépticas (olor, color, sabor, consistencia, temperatura, presentación) y con las Leyes de la Alimentación (Ley de la Cantidad, Calidad, Armonía y Adecuación).
2. La empresa deberá tener la capacidad de preparar un 10 % más de raciones adicionales al número total de dietas solicitadas para pacientes y funcionarios con derecho a alimentación, por servicio o tiempo de alimentación diaria por cualquier incremento del número de comensales.
3. Las raciones de alimentos servidos deberán contar con buena presentación; los platos y vasos no deberán derramarse.
4. La solicitud de las dietas se hará exclusivamente por el personal de nutrición en los formatos correspondientes y establecidos por el Servicio de Nutrición, al Coordinador de la empresa.
5. La empresa deberá mantener en almacenamiento un stock mínimo de los insumos requeridos para cada tipo de dieta, como por ejemplo galleta de arroz, avena, cereales finos, leche deslactosada, entre otros.
6. Los jugos deberán ser preparados en el horario a ser distribuidos a base de frutas o verduras naturales.
7. En el caso que sea necesaria la utilización de espesantes y/o suplementación oral a pacientes, el Servicio de Nutrición indicará los suplementos a ser utilizados, detallados en **TABLA 5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA MATERIA PRIMA** y dará las indicaciones necesarias para la preparación y distribución.
8. El Servicio de Nutrición será el encargado de supervisar que los alimentos entregados y servidos por la empresa cumplan con todas las disposiciones higiénicas y dietéticas.

15. DIVISIÓN EN PORCIONES

1. La división de las preparaciones de alimentos se completará en el periodo mínimo factible, que no debe ser superior a 30 minutos para cualquier producto refrigerado. Las porciones se deben servir inmediatamente o refrigerar a 4°C.
2. Se deben cubrir los alimentos con materiales aptos para el contacto con los alimentos para protegerlos de la contaminación.

16. SERVICIO DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS

1. No apilar los platos a ser servidos unos sobre otros.
2. Verificar que toda la vajilla este limpia y que no tenga fisuras, grietas, rajaduras ni astillas.
3. El Servicio de Nutrición supervisará que la distribución de alimentos se realice en el menor tiempo posible en las áreas de hospitalización.

17. SERVICIO PARA PACIENTES

1. CONSIDERACIONES NUTRICIONALES

1. La planificación del menú de pacientes debe buscar que las comidas cumplan las necesidades nutricionales de los mismos, para que esto se cumpla es necesario que el paciente ingiera lo que se le sirve, lo que se logrará con una adecuada presentación, en el horario y a la temperatura idónea.
2. Los menús deben proporcionar al paciente una alimentación completa, equilibrada, terapéutica, variada, agradable, atractiva en su presentación, con temperatura y consistencia adecuada.
3. La empresa adjudicada será la encargada de la planificación de los menús de pacientes, que serán convalidados, estandarizados, supervisados y aprobados por el Servicio de Nutrición. Consistirán en Menús basales y en dietas terapéuticas (Blanda, Pastosa, Astringente, Líquida Clara, Líquida Espesada, Hipoproteica, Hiperproteica, para Celiacos, para Diabéticos, para Test de Guayaco y toda otra dieta para patología específica solicitada por el Servicio de Nutrición), en su presentación con sal e hiposódica y considerando las patologías de los pacientes, las costumbres culturales y gastronómicas de nuestro país.

2. COMPOSICIÓN NUTRICIONAL PROMEDIO DE LAS DIETAS:

1. Dieta basal, normal o libre: requerida por pacientes que no tienen necesidad de seguir unas pautas alimentarias fuera de las normales, es balanceada en macro y micronutrientes. Aporta calorías que el organismo requiere para su desarrollo, reparación y conservación.
2. Dietas terapéuticas: son aquellas prescritas médicamente para contribuir al tratamiento de una patología concreta. Su planificación se ajustará de acuerdo a la patología y requerimiento del paciente. El valor calórico y la distribución de macronutrientes se adecua a la patología específica.
3. El menú completo ofertado se compondrá según la descripción de la tabla referencia. **TABLA 11. COMPONENTES DE LOS SERVICIOS A PACIENTES.**
4. Los gramajes aproximados de las raciones a servir responderán a lo planificado en el menú aprobado por el Servicio de Nutrición.
5. Se detalla en la **TABLA 12. MENU DIETOTERAPICO DE REFERENCIA PARA PACIENTES**, la planificación de menú de pacientes a utilizar es una referencia para la empresa adjudicada.

3. PROVISIÓN DE ALIMENTOS A PACIENTES

1. La preparación de las bandejas, deberá realizarse en la cocina del hospital, sirviendo la ración y tipo de dieta para cada paciente y protegiéndolas con las campanas correspondientes.
2. El servicio (alimentos y agua) otorgado al paciente, deberá identificarse con etiquetas que contengan número de cama y sala, nombre de paciente, tipo de dieta, fecha y hora de provisión.
3. La provisión de comidas y agua mineral a pacientes que ingresan luego del horario previsto para la distribución, se realizará según indicaciones del Servicio de Nutrición.
4. Al término de la distribución de los alimentos a los pacientes, se dará tiempo de una y media hora para proceder a levantar los utensilios en los que fueron servidos.
5. Para la distribución de alimentos relacionados con el área de pacientes aislados, los utensilios (platos, vasos, cucharas, etc.) serán indefectiblemente desechables. Los alimentos serán entregados al puesto de enfermería al cual corresponda el paciente, quedando a su cargo la distribución y el desecho de dichos utensilios.
6. Cuando el paciente no se encuentre en la cama que tenga asignada y no pueda alimentarse en el horario de distribución, su alimentación será servida en material térmico desechable, con su respectiva protección e identificación y dejada en el área cocina, hasta nueva indicación por parte del Servicio de Nutrición.
7. La entrega de alimentos se realizará de acuerdo al listado proveído por el Servicio de Nutrición, el cual deberá ser tildado por la moza en el momento de la entrega de la bandeja al paciente.

18. SERVICIO PARA FUNCIONARIOS

1. GENERALIDADES

1. La empresa adjudicada implementará el sistema para determinar la cantidad exacta de comensales a servir por evento y por día, en base a la planilla diaria de funcionarios con derecho a alimentación **TABLA 13. LISTADO DE COMENSALES FUNCIONARIOS**, proveídos por el Servicio de Nutrición a la Coordinadora de la empresa. El Servicio de Nutrición no se hará responsable de confirmar la cantidad de comensales de cada comida, quedando a cargo de la empresa implementar su sistema de confirmación de raciones a producir para cada evento.
2. El derecho de alimentación no es transferible a otro funcionario, excepto en los casos de cambio de guardia, debidamente documentados, ante su Jefatura e informados al Servicio de Nutrición.

2. MENÚ DEL FUNCIONARIO

1. En la planificación del menú de funcionarios, la empresa adjudicada deberá presentar opciones de menú estándar e hipocalórico. Así como estar preparados en caso de presentarse casos de alguna patología específicas como ser: diabético, hipertenso, celíaco, entre otros.
2. La empresa deberá de confeccionar un listado con los nombres de los funcionarios con dietas específicas cuya solicitud estará coordinada con el Servicio de Nutrición.
3. El menú completo ofertado se compondrá según la descripción de la **TABLA 14. COMPONENTES DE LOS SERVICIOS A FUNCIONARIOS**.
4. Los gramajes aproximados de las raciones a servir responderán a lo planificado en el menú aprobado por el Servicio de Nutrición.
5. Se detalla en la **TABLA 15. REFERENCIAS DEL MENU DE FUNCIONARIOS**, la planificación de menú para funcionarios, a utilizar como una referencia para la empresa adjudicada.
6. El funcionario que no pueda acudir al comedor en los horarios establecidos, por motivo de trabajo, deberá informar al Servicio de Nutrición, de manera que el personal encargado de la empresa pueda proporcionar la ración equivalente, en envase individual descartable, acercándole hasta su lugar de trabajo con la planilla correspondiente para su firma; teniendo en cuenta el horario de prestación de servicios de la empresa, hasta las 22:00hs.

19. PETICIONES AUTORIZADAS

La empresa adjudicada no podrá suministrar bebidas ni comidas a pacientes y/o funcionarios, ni a dependencia alguna del Hospital Geriátrico, si no son solicitados y autorizados a través del procedimiento establecido por el Servicio de Nutrición.

20. SATISFACCION DEL USUARIO

1. El Servicio de Nutrición deberá efectuar cada cuatro meses una encuesta a los usuarios (pacientes y funcionarios) para medir la percepción del servicio, se deberá de considerar variables como Calidad, Cantidad, Variedad de los alimentos, Atención, Higiene del personal, etc. **TABLA 16. ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIENTE**.
2. Los resultados que se obtengan de las encuestas obligarán a la Empresa a modificar o eventualmente suspender las preparaciones o productos que son significativamente rechazados por el usuario (pacientes y/o funcionarios) o aumentar la frecuencia de aquellos productos o preparaciones de mejor aceptación.

21. INSPECCION Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1. El Administrador de Contrato por medio del Servicio de Nutrición, acordará sistemas de control periódicos, mediante los cuales se comprobarán la calidad y cantidad de materias primas utilizadas, el cumplimiento de las normas de higiene en la manipulación de los alimentos y los materiales utilizados para la elaboración de los mismos. Así mismo, se verificará el cumplimiento de la presentación y el horario del servicio de provisión de alimentos.
2. Las verificaciones de cumplimiento se registrarán mediante documentos elaborados por el Servicio de Nutrición en base a los requisitos de este Pliego de Bases y Condiciones. **TABLA 17. LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS E.E.T.T.**, con una frecuencia mensual, al finalizar la verificación el documento deberá ser rubricado por el administrador del contrato y el Lic. en Nutrición, Coordinador de la prestación de servicios de la empresa adjudicada.
3. En caso de incumplimientos, la empresa adjudicada deberá de realizar el descargo correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas.

22. MODALIDAD PARA REEMPLAZAR UN SERVICIO

1. Todos los platos de pacientes y funcionarios, 30 minutos previos a ser servidos deberán ser verificados por el Servicio de Nutrición. En caso de que algún plato presente alguna anomalía, este debe ser reemplazado inmediatamente por una contingencia de menú acorde al evento afectado.
2. La empresa deberá confeccionar un menú de contingencia a fin de tener como alternativa en casos necesarios, el mismo deberá ser presentado al Servicio de Nutrición para su verificación y convalidación.

23. RECLAMOS Y SUGERENCIAS

1. La empresa adjudicada deberá disponer permanentemente en un lugar visible al usuario (funcionarios, familiares de pacientes) un libro de sugerencias y reclamos, al cual se deberá dar repuesta escrita en un plazo no mayor de 48 horas, indicando el plan de mejoramiento a implementar.
2. Estas situaciones deberán ser informadas por la empresa adjudicada al Servicio de Nutrición, incluyendo el plan de mejora.

24. PROMEDIO DE PROVISION DE ALIMENTOS POR EVENTO

1. El promedio de provisión de alimentos para pacientes y funcionarios, por eventos se detalla en la **TABLA 18. PROMEDIO DIARIO DE EVENTOS SERVIDOS**.

TABLA 18. PROMEDIO DIARIO DE EVENTOS SERVIDOS		
EVENTO	PACIENTES	FUNCIONARIOS
Desayuno	35	50

Colación alimentaria	40	2
Almuerzo	35	L a V:20 S y D: 85
Merienda	35	-----
Cena	35	65
Agua 1 litro	50	-----

25. LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

1. La Dirección de Hospitales Área Central a través del Hospital Geriátrico tendrá la facultad en todo momento, de acompañar los procesos de la provisión de alimentos, para constatar la calidad en la preparación y manejo de los mismos, la conservación y mantenimiento edilicio, la sanitación, el manejo de los residuos, el control de la entrada y salida del personal, bienes y servicios, durante la vigencia del contrato.
2. La Dirección de Hospitales del Área Central a través del Hospital Geriátrico tendrá la facultad de solicitar a la autoridad sanitaria competente, que realice visitas de verificación sanitaria, para constatar la calidad en la preparación y manejo de los alimentos durante la vigencia del contrato, tomando las muestras que fueren necesarias.

26. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

1. La limpieza y desinfección de las instalaciones incluye todas las áreas, es decir, el espacio físico y las instalaciones donde se preparan los alimentos, como el lugar donde se almacenan y conservan los mismos, igualmente el área del comedor, así como los equipos y utensilios, están a cargo de empresa adjudicada.
2. La empresa adjudicada deberá de contar con un calendario de operaciones de limpieza y desinfección, junto con sus respectivos registros, para el control de dichos procedimientos a fin de contribuir con la inocuidad del producto terminado; y estar a disposición del Servicio de Nutrición o el Administrador de Contrato cuando lo soliciten.
3. Las instalaciones en general, al igual que los alrededores deben mantenerse en todo momento en buenas condiciones de orden e higiene; evitando la presencia de objetos no relacionados a la producción y/o en desuso que acumulen suciedad, dificulten la limpieza y sirvan para anidar plagas.
4. Se deberá evitar la acumulación de agua en todas las áreas, incluyendo en los equipos de refrigeración.
5. Se deberá limpiar periódicamente las paredes, techos y aberturas en horarios en que no se estén manipulando alimentos. Barrer, lavar y desinfectar los pisos diariamente al final de la jornada y según necesidad.
6. Limpiar y ordenar las alacenas y estantes, una vez a la semana y según necesidad, aprovechando un momento de menor concentración de productos.
7. Lavar, desinfectar e higienizar las mesadas antes y después de la jornada de trabajo. Utilizar agua con lavandina u otro producto para desinfectar. Enjuagarlo después. Secar con paño limpio y específico para ello.
8. Equipos, licuadoras, hornos, picadores limpiarlos inmediatamente después de su uso, cuidando retirar cualquier residuo. Secar con paños los hornos, heladeras y congeladores, posterior a la limpieza.
9. Los utensilios se deben lavar antes y después de usarlos, usar detergente y agua caliente.
10. Las heladeras y congeladores deben limpiarse periódicamente al menos cada 15 días.
11. Se deberá llevar un registro con las fechas y horarios de limpieza de los equipos.
12. La limpieza y desinfección de las instalaciones se realizarán en horarios que no causen molestias a los usuarios.
13. El Hospital Geriátrico a través del Servicio de Nutrición, realizará visitas de supervisión en las áreas de cocina y comedor, de la empresa, para realizar la verificación de limpieza de las instalaciones, equipos, loza, utensilios y demás instrumentos, al igual que las superficies de trabajo, la cual deberán estar limpias y desinfectadas de conformidad con lo que señala la normativa en la materia.
14. La empresa deberá dejar las áreas de cocina y comedor y todos sus utensilios limpios y ordenados al término de cada jornada.
15. Los útiles de limpieza y secado deben estar en todo momento en buenas condiciones de higiene y mantenimiento sin olores desagradables, y se deben desinfectar diariamente, sumergiéndolos por el tiempo necesario en líquidos desinfectantes. Estos elementos se deben disponer en cantidad suficiente y serán individuales para los sectores de producción y de otras áreas.
16. Los elementos de limpieza, se deben mantener ordenados, limpios, sectorizados dentro del área de elaboración. Los agentes de limpieza, desinfección y desinfección deben ser los adecuados para el fin perseguido y estar registrados por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (M.S.P. y B.S.).

27. PROGRAMA DE FUMIGACION

1. La empresa deberá presentar en la propuesta técnica, un programa de fumigación, estableciendo fechas que deberán ser de por lo menos 6 veces por año, a partir de la fecha de contratación. Una vez finalizado el servicio deben presentar el informe técnico del procedimiento o ficha técnica del mismo al Servicio de Nutrición.
2. Para la fumigación de las áreas a cargo de la empresa, deberán utilizarse productos no tóxicos propios para servicios de alimentos y se realizará en horarios donde no haya producción y servicios de alimentos.
3. Todas las áreas asignadas a la empresa, deben mantenerse libres de insectos, roedores y otros animales.

28. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

1. La empresa será responsable de retirar del área de internación todos los residuos de la provisión de alimentos, luego de cada evento servido, en recipientes preparados para el efecto, en bolsas para residuos orgánicos.
2. La disposición de residuos sólidos debe realizarse en recipientes impermeables, resistentes, de material de fácil limpieza provisto de bolsa plástica en su interior y con tapa, preferentemente a pedal o vaivén. La cantidad y el tamaño de basureros deben ser acordes a la producción y mantenerse limpios en todo momento.
3. Por ningún motivo se permite la acumulación de basuras expuestas o no, por lo que los desechos deben retirarse de las zonas de manipulación todas las veces que sean necesarias, a fin de evitar que constituyan focos de contaminación.
4. Debe disponerse de contenedores impermeables, donde se almacenen los desechos y bolsas, hasta su recolección y deben estar protegidos o tapados. Luego de la evacuación éstos deben limpiarse y desinfectarse.
5. Los residuos oleosos no deberán desecharse en los desagües de la red cloacal y/o similares. Deberán de almacenarse en contenedores cerrados para su disposición final.
6. La empresa deberá realizar el proceso de separación de la basura que genere el área de cocina y comedor a su cargo, distribuyéndolas en bolsas de polietileno, súper resistentes de 200 litros debidamente cerradas, diferenciando por color de bolsa la ORGÁNICA de la INORGÁNICA, que deberá ser trasladada al área de

depósito de basura del área de salud beneficiado.

7. La empresa deberá instalar un contenedor herméticamente cerrado en el área de depósito de basura con capacidad suficiente para poder almacenar las basuras hasta su retiro, que deberá ser diario. Es responsabilidad de la empresa el retiro de las basuras desde la zona de producción hasta el contenedor, de acuerdo a las normas vigentes de salubridad.
8. La empresa no deberá canalizar desechos alimenticios ni otros desechos por las tuberías sanitarias del área de salud del beneficiario.
9. La empresa tendrá a cargo la limpieza semanal de las trampas de grasa ubicada en el área de lavado en el horario que no se estén procesando los alimentos. La disposición final del producto extraído, deberá ser fuera del área del hospital y cumpliendo con la normativa para el tratamiento de éstas. La realización de la limpieza deberá registrarse e informarse por escrito al Servicio de Nutrición.

29. PLAN DE ENTREGA O INICIO DEL SERVICIO

1. El servicio deberá ser iniciado a las 24 horas de la recepción de la Orden de Inicio del Trabajo, la cual será emitida por los Administradores del Contrato dentro de los 05 días siguientes a la firma del Contrato. Si la empresa adjudicada tuviere un contrato similar en ejecución a la firma de éste contrato, se deberán terminar las cantidades máximas del contrato anterior, para la emisión de la orden de inicio.

30. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

1. LISTADOS DE FUNCIONARIOS

1. El Servicio de Nutrición hará entrega en forma diaria a la coordinadora de la empresa de las planillas de funcionarios habilitados para cada evento, con el formato establecido en la **TABLA 13. LISTADO DE COMENSALES FUNCIONARIOS**. El Administrador de Contrato podrá incluir comensales a la planilla. La empresa adjudicada implementará el sistema para determinar la cantidad exacta de comensales a servir por evento y por día, en base a dicha planilla. El Servicio de Nutrición no se hará responsable de confirmar la cantidad de comensales de cada comida, quedando a cargo de la empresa implementar su sistema de confirmación de raciones a producir para cada comida.
2. La empresa adjudicada deberá tener en cuenta en el momento de la entrega de la bandeja al funcionario, que la planilla de funcionarios se encuentre completa en todos los campos, en forma legible, sin borrones ni enmiendas y debidamente rubricada por el funcionario correspondiente.
3. A la hora de elaborar la planilla para factura de pago sólo se tendrá en cuenta la cantidad de firmas en la planilla diaria de funcionarios como equivalentes a raciones consumidas.
4. Las planillas deberán estar verificadas y rubricadas por el coordinador de la empresa, el responsable del Servicio de Nutrición y el Administrador del Contrato.

2. LISTADOS DE PACIENTES

1. Para la provisión de los servicios a pacientes el Servicio de Nutrición informará la cantidad de comensales a la empresa adjudicada; 30 minutos previos a la prestación de cada evento.
2. La entrega de alimentos se realizará de acuerdo al listado proveído por el Servicio de Nutrición, el cual deberá ser tildado por la moza en el momento de la entrega de la bandeja al paciente.
3. A la hora de elaborar la planilla para factura de pago sólo se tendrá en cuenta la cantidad de raciones servidas y registradas en el listado proveído por el Servicio de Nutrición como equivalentes a raciones consumidas.

31. MEDIDA DE CONTINGENCIA EN CASO DE MUDANZAS, REFRACCIONES U OTROS

1. En caso que el área física destinada a la empresa tercerizada para la elaboración y distribución de alimentos tenga que ser refaccionada por necesidad del Instituto de Previsión Social u otros eventos fortuitos, la empresa adjudicada deberá estar preparada para proveer sus servicios desde otro espacio físico absorbiendo esta los gastos administrativos que esto conlleve.
2. En caso de darse la situación mencionada en el punto 32.1, la entrega y distribución de los alimentos deberá realizarse respetando las normativas de transporte y normas de buenas prácticas de manufactura, descriptas en el presente documento.
3. El Administrador de Contrato o el Servicio de Nutrición, tendrá potestad de verificar el espacio de producción y en caso necesario dar recomendaciones con compromiso de mejoras por parte de la empresa adjudicada, la visita quedará registrada en actas con las firmas de ambas partes.

32. TABLAS

TABLA 1. ESPECIFICACIONES DEL AREA FÍSICA	
ABERTURAS	Impedir la entrada de animales domésticos, insectos, roedores, moscas y otros contaminantes del aire (humo, polvo y vapor).
TECHOS	De pintura clara y sin acumulación de suciedad, condensación, y que no se formen manchas de mohos.
PUERTAS	Material no absorbente y de fácil limpieza. Que permitan cerrarse de forma completa.
PISOS	Deben ser resistentes, impermeables, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas y deben ser fáciles de limpiar y desinfectar, de esquinas y ángulos redondeados; se deberá contar con una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los desagües, área de lavado.
PAREDES	Deben estar en buenas condiciones de mantenimiento e higiene, ser lisas e impermeables de color claro en zonas de elaboración, tránsito y depósito de almacenamiento. El resto debe ser liso sin grietas, fácil de limpiar. Los ángulos entre las paredes y el piso y entre las paredes y el techo deben ser de fácil limpieza
DESAGUES	Deben de contar con dispositivos que eviten el paso de sólidos en su interior y contar con tapas, de modo a evitar olores desagradables al exterior y la superficie interna de los mismos, debe ser lisa e impermeable, resistente a la corrosión y de fácil limpieza. Dichos conductos deben contar, además con la pendiente necesaria hacia el desagadero a fin de facilitar que los efluentes se escurran sin dejar residuos de ningún tipo.

RAMPAS	Deberá contar con rampas y montacargas de ser necesario para el acceso de los insumos.
<p>1. Se deberá de disponer el espacio físico de manera de que existan separaciones en función del grado de procesamiento de los productos.</p> <p>2. Se debe disponer de un armario para el almacenamiento de sustancias toxicas, productos y utensilios de limpieza.</p>	

TABLA 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y UTENSILIOS

EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCION
Campana de extracción de vapores	1 por c/ equipo que genere vapor y/o humo	Altura mínima de 2mts por encima de la máxima altura del edificio del Hospital Geriátrico.
Lavavajillas automático / industrial	1	De uso mixto (vasos y platos), acero inoxidable, con función de secado, con diferentes cestas para lavado de 40 x 40 o 50 x 50 cm, para lavar todo tipo de platos, bandejas, vasos, tazas, cubiertos, etc., interior de la máquina redondeado (ausencia de ángulos impidiendo así la acumulación de suciedad).
Visicooler	6	Con capacidad mínima de 350lts., indicador visual digital de temperaturas, luces led, con 4 a 6 parrillas montables, temperaturas de 0° a 10° C, para disponer agua, frutas, verduras, postre terminados, lácteos, carnes y 1 para el comedor de funcionarios.
Heladera	1	De acero inoxidable, con 2 puertas, con panel frontal de control de temperatura, no frost, con capacidad de al menos 400 lts. Destinado para descongelar carnes.
Congelador/freezer	1	Con panel frontal de control de temperatura, temperaturas de -5° a -20° C, de capacidad de al menos 300 lts, con luz interior, evaporación automática de agua de condensación, descongelamiento automático, gabinete con aristas redondeadas para facilitar la limpieza. Con rejillas internas desmontables. Destinado para conservar carnes blancas.
Máquina fabricadora de hielo en cubos	1	Para producción de 5 a 20 kilos de hielo por día, de acero inoxidable.
Cocina industrial con 2 hornallas	2	Estructura en hierro fundido con acabado de pintura epoxi. Rejillas de hierro fundido. Quemadores de 100mm de diámetro o similar. Bandeja para juntar grasa
Plancha para grillados	1	Extensible, de base antiadherente, para carnes, pollo, pescados, panes, vegetales, etc.
Placas de inducción industrial	2	Con 10 niveles de potencia, caja de acero inoxidable.
Hervidor de agua	2	Con capacidad de 1.5 a 2 lts. de agua, con indicador de medida visible a ambos lados.
Wafleras	1	Placas removibles, superficies antiadherentes, luces indicadoras de encendido.
Tostadoras	1	Con capacidad para tostar 4 o más panes, con bandeja colectora de migas, de acero inoxidable.
Microondas	3	Uno con capacidad de 28 a 31 litros para utilizar dentro de la cocina y dos de 20 a 25 litros para el comedor y para la zona de internación. Ambos de color blanco, con panel digital.

Horno eléctrico industrial	1	De acero inoxidable. Varias opciones de cocción vapor, mixto, convección y regeneración, puerta con doble cristal, controlador de temperatura. Capacidad para 10 a 15 bandejas. Ruedas para fácil traslado
Multiprocesador con picador de hielo	1	Con base adherente, con función para procesar, amasar, triturar.
Molino eléctrico para carnes	1	Estructura de aluminio y acero inoxidable, con bandeja colectora
Mixer de mano	2	Pie desmontable de acero inoxidable, potencia de 800 W o más.
Extractor industrial de jugo	2	Para producir 25 a 30 litros de jugo, para frutas y verduras de diferentes tipos.
Licuada industrial	2	Vaso y carcasa de acero inoxidable, de capacidad de 4 litros.
Licuada industrial	1	Vaso y carcasa de acero inoxidable, de capacidad de 2 litros.
Cafetera eléctrica	1	Con capacidad de 10 tazas, apagado automático, bandeja para recoger gotas residuales.
Freidora eléctrica	1	Capacidad de 5 a 7 litros, con cesto y regulador de temperatura.
Batidora Industrial	1	De acero inoxidable, 4 velocidades, capacidad 12 lis o similar
Balanza electrónica	1	Con capacidad de hasta 30 kg, divisor de 5 g, batería incorporada, funciones de tara, multitara, peso, con visor digital.
Balanza electrónica	1	Con capacidad de hasta 5 kg, divisor de 5 g, función de tara, peso en gramos con visor digital.
Mesa de trabajo	2	Mesada de acero inoxidable, patas regulables, estante inferior para menajes. De 1800 mm de largo.
Impresora para etiquetadora	1	Impresora térmica para etiquetas adhesivas.
Etiquetas autoadhesiva para etiquetadora	Según necesidad	Rollos de 700 unidades de etiquetas térmicas de 45 x 57 milímetros autoadhesivas lisas.
Impresora	1	Impresora multifunción
Equipo informático	1	Monitor, CPU, teclado, mouse.
Mesa para equipo informático	1	Mesa de formica para PC de escritorio.
Silla para escritorio	1	Silla con espaldero para escritorio.
Carro térmico para distribución	2	Carro térmico para distribución de alimentos, de acero quirúrgico o inoxidable, lavable, con capacidad de al menos 20 bandejas, con regulador de temperatura.
Bandejas térmicas con tapa individual	150	Bandejas térmicas con tapa individual, apilables, con calce perfecto. Divisiones suficientes para contener, plato de entrada, plato principal, postre, panificado.

Platos hondos	150	De loza o cerámica blanca, de 300 ml de capacidad. Aptos para lavavajillas y microondas.
Tazones	300	De loza o cerámica blanca, tipo bowl, de 350 - 400 ml de capacidad. Aptos para lavavajillas y microondas.
Platos playos	150	De loza o cerámica blanca, de 24 a 26 cm de diámetro. Aptos para lavavajillas y microondas.
Platos de postre	150	De loza o cerámica blanca, de 10 12 cm de diámetro. Aptos para lavavajillas y microondas.
Tazas con platitos	150	De loza o cerámica blanca, de 300 ml de capacidad. Aptos para lavavajillas y microondas.
Compoteras	150	De acrílico resistente, reutilizable, transparente, con capacidad de 350 ml. Aptos para lavavajillas y microondas.
Vasos	150	De acrílico resistente, reutilizables, transparentes, con capacidad de 350 ml. Aptos para lavavajillas.
Cucharas soperas	150	De acero inoxidable, aptos para lavavajillas.
Cucharas de postre	150	De acero inoxidable, aptos para lavavajillas.
Cucharas de té	150	De acero inoxidable, aptos para lavavajillas.
Cuchillos	150	De acero inoxidable, aptos para lavavajillas.
Tenedores	150	Tenedor de mesa, de acero inoxidable, aptos para lavavajillas.
Los electrodomésticos serán a comodato durante la vigencia del contrato.		

TABLA 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA UTENSILIOS DESCARTABLES		
EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCION
Recipiente descartable tipo estuche con tapa pieza única	Según necesidad	Rectangular de polipropileno (PP) transparente, esterilizable, apto para microondas para alimentos semisólidos calientes de capacidad: 450 a 550 mililitros Altura: 15 mm min/30 mm máx. con cierre hermético a presión.
Recipiente térmico descartable tipo con tapa descartable	Según necesidad	Vaso de Polietileno expandido (PS) para alimentos líquidos calientes, de capacidad útil: 300 a 350 mm diámetro de boca: 75 a 85 mm diámetro min de base: 48 mm con cierre hermético a presión al colocar la tapa descartable de polipropileno transparente
Pajita flexible con fuelle	Según necesidad	Forma: Tubo con engrosamiento (fuelle) en la parte superior que le confiere flexibilidad para ingestión de líquidos calientes. Material: plástico. Envase primario: funda de papel por unidad
Cuchillo descartable	Según necesidad	Combinación de Polietileno (PS) y Polietileno alto impacto (PSAI), blanco de 200 mm largo y 20mm ancho
Tenedor descartable	Según necesidad	Combinación de Polietileno (PS) y Polietileno alto impacto (PSAI), blanco de 185 mm largo y 25 mm ancho
Cuchara sopera descartable	Según necesidad	Combinación de Polietileno (PS) y Polietileno alto impacto (PSAI), blanco de 190 mm largo y 40 mm ancho
Cucharita descartable	Según necesidad	Combinación de Polietileno (PS) y Polietileno alto impacto (PSAI), blanco de 130 mm largo y 25 mm ancho

Lámina de policloruro de vinilo (PVC)	Según necesidad	Poli cloruro de vinilo (PVC) transparente, extensible, resistente y autoadherente para tapar y/o envolver alimentos. Dimensiones: 1.200 a 1.500 metros de largo, 450 a 550 mm de ancho. Envase primario: Caja por unidad
Servilletas	Según necesidad	Papel absorbente biodegradable blanco, sin olor extraño, sin impurezas ni sustancias peligrosas de 11 x 11 cm como mínimo, de 2 o 3 capas. Gramaje: 40 a 50 g. en bolsitas de plástico cerrada.

TABLA 4. COBERTURA DEL PERSONAL SEGÚN CARGO, HORARIOS Y DÍAS.

N°	Cantidad	Cargo	Horario de cobertura	Días de cobertura
1	1	Nutricionista Coordinador Hospital Geriátrico	06:00 a 14:00 hs.	6 días a la semana coordinado con el Servicio de Nutrición.
2	1	Nutricionista Hospital Geriátrico	13:00 a 21:00 hs.	6 días a la semana Coordinado con el Servicio de Nutrición.
3	1	Tecnólogo de alimentos	08:00 a 14:00 / 14:00 a 20:00 hs.	3-4 visitas semanales Coordinado con el Servicio de Nutrición.
4	1	Cocinero certificado	07:00 a 13:00 hs.	7 días a la semana.
5	1	Cocinero certificado	14:00 a 20:00 hs.	7 días a la semana.
6	1	Auxiliar de cocina	06:00 a 14:00 hs.	7 días a la semana.
7	1	Auxiliar de cocina	12:00 a 20:00 hs.	7 días a la semana.
8	1	Auxiliar de limpieza	06:00 a 14:00 hs.	7 días a la semana.
9	1	Auxiliar de limpieza	14:00 a 22:00 hs.	7 días a la semana.
10	3	Mozas para pacientes	05:30 a 13:30 hs.	7 días a la semana.
11	3	Mozas para pacientes	13:30 a 20:30 hs.	7 días a la semana.
12	1	Moza para comedor de funcionarios	06:30 a 08:30 hs. 11:30 a 14:00 hs. 19:00 a 22:00 hs	7 días a la semana.
13	1	Moza para comedor de funcionarios	11:30 a 14:00 hs.	2 días a la semana (fin de semana)

TABLA 5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS MATERIAS PRIMAS ADQUIRIDAS

ALIMENTO	CARACTERISTICAS
Endulzantes	<ul style="list-style-type: none"> • Azúcar. Deberá tener opción de presentación individual de 30 a 50 g. • Edulcorantes, de stevia y/o sucralosa. NO CICLAMATO. Deberá tener opción de presentación individual de 30 a 50 g. • Miel de abeja, de estructura cristalina fina, libre de insectos o huevos

Frutas	<ul style="list-style-type: none"> • Frescas: en todas sus variedades como limón, naranja, lima, pomelo, frutilla, melón, manzana, durazno, pera, banana, piña, sandía, aguacate, mamón, ciruela, uvas, entre otras. • Enlatadas: durazno, piña, pera, frutilla, entre otras. <p>En buen estado de conservación, libres de mohos, coloración extraña, olor desagradable, magulladuras, parásitos o larvas.</p>
Frutas secas y deshidratadas	<ul style="list-style-type: none"> • Deshidratadas: ciruela, uvas pasas, banana, entre otras • Secas: almendras, nueces, maní, entre otras <p>En buen estado de conservación, libres de mohos, coloración extraña, olor desagradable, y de contaminaciones eventuales</p>
Frutas y verduras congeladas	<ul style="list-style-type: none"> • Producto natural, sano, ausente de daño y materias extrañas, el cual ha sido sometido a un proceso térmico de ultra congelación, sin indicios de descongelamiento. Envasado y rotulado según la Norma Sanitaria vigente.
Granos y leguminosas	<ul style="list-style-type: none"> • Arroz blanco e integral: tipo I, tipo II, parborizado. • Locro • Porotos: rojo, negro, san francisco, manteca, entre otros, garbanzo, arveja, soja, lenteja, entre otros. Envases libres de agujeros, rasgaduras o mordeduras. <p>Libres de parásitos y de contaminaciones eventuales como piedras, gorgojos, etc.</p>
Grasas	<ul style="list-style-type: none"> • Aceites comestibles de maíz, girasol, oliva, no mixtos, los mismos no deberán reutilizarse. • Manteca, envasada en materiales adecuados, hecha de crema de leche pasteurizada, con o sin sal. Deberán tener opción de presentación individual. • Mayonesas, envase hermético, pasteurizada y etiquetada, homogénea, sin burbujas, en su variante normal y light. • Crema de leche pasteurizada envasada, en sus variantes: normal y liviana.
Harinas y féculas	- Harina blanca enriquecidas del tipo 0000 y 000, integral, de maíz, de arroz, de avena, fécula de maíz, fécula de almidón, entre otras.
Mermeladas / Dulces	<ul style="list-style-type: none"> • Mermeladas de frutas como durazno, frutilla, naranja, mora, entre otras. Con y sin azúcar. • Con opción de presentación individual de 50 g o fraccionadas en computeras del mismo tamaño. • Dulce de batata, membrillo, mamón, etc. • Gelatina: con y sin azúcar sin sabor y de diferentes sabores.
Pastas	<ul style="list-style-type: none"> • Pastas secas a base de trigo duro enriquecidas con vitaminas. • Pastas frescas (con relleno).
Verduras	<p>- Frescas, en todas sus variedades como: apio, acelga, lechugas, tomate, cebolla blanca, morada, repollo blanco, morado, zapallo, zanahoria, zucchini, pepino, perejil, cilantro, berro, perejil, choclo, rabanito, calabaza, pepinillos, entre otras.</p> <p>En buen estado de conservación, libres de mohos, coloración extraña, olor desagradable, magulladuras, parásitos o larvas.</p>
Panes y derivados	<ul style="list-style-type: none"> • Panes, palitos, rosquitas y/o coquitos, en variantes blancos e integrales, con y sin sal. <p>Galletitas o galletas de avena, de arroz, de maicena, chipitas, entre otras. Envasados y fechados en porciones individuales.</p>
Carne vacuna envasada al vacío en origen	<ul style="list-style-type: none"> • De calidad certificada, verificable al momento de la recepción de los insumos y al momento de ser utilizadas para su cocción. • La carne molida deberá molerse al instante o ser envasada al vacío en origen. <p>Cortes: peceto, lomo, carnaza negra, rabadilla, bife de chorizo, tapa cuadril, vacío, costilla, costeleta.</p>
Pollo envasado en origen	<ul style="list-style-type: none"> • De calidad certificada, verificable al momento de la recepción de los insumos y al momento de ser utilizadas para su cocción. <p>Pechuga sin piel, muslo, alitas, caderitas.</p>
Pescado envasado en origen	<ul style="list-style-type: none"> • De calidad certificada, verificable al momento de la recepción de los insumos y al momento de ser utilizadas para su cocción. • Sin espina y sin piel.
Cerdo envasado en origen	<ul style="list-style-type: none"> • De calidad certificada, verificable al momento de la recepción de los insumos y al momento de ser utilizadas para su cocción. • Lomo, lomito, costeleta, costilla, matambrito.

Embutidos envasados en origen	<ul style="list-style-type: none"> • Jamón cocido, crudo. • Pancho, chorizo de viena con y sin picante.
Leche envasada	<ul style="list-style-type: none"> • Leche fluida entera y descremada ultrapasteurizada, en polvo entera y descremada, deslactosada. • Leche condensada, evaporada. • Leches o bebidas vegetales
Yogur	<ul style="list-style-type: none"> • Yogurt, entero, descremado, natural, deslactosado, griego, con prebióticos y así como con agregado de sacarosa o endulzados con edulcorantes, envasados en origen. Yogures vegetales.
Helados envasados a base de leche pasteurizada	<ul style="list-style-type: none"> • De distintos sabores como: vainilla, crema americana, durazno, entre otros.
Quesos	<ul style="list-style-type: none"> • Quesos en sus variantes blandos (ricota, paraguay, mozzarella, crema, cuartirolo, port salut, entre otros), semiduros (gouda, cheddar, gruyere, entre otros) y duros (parmesano, reggianito, sardo, entre otros), quesos sin lactosa, con y sin sal. • Envasado en origen y rotulado según la Norma Sanitaria vigente..
Huevos	<ul style="list-style-type: none"> • Frescos de gallina y codorniz. • Envasado en packs de 6 placas. • Se refrigerarán hasta su consumo, no se utilizaran en ninguna preparación que se sirvan sin cocción (muses, mayonesas, etc.)
Agua mineral sin gas con pico	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin sodio, con certificación del I.N.T.N. (Instituto Nacional de Tecnología y Normalización). • El agua deberá estar contenida en envases de plástico transparente con capacidad de 1 litro, con pico, debidamente cerrado y sellado y acompañado con 1 vaso de plástico descartable de 200ml.
Sal iodada	<ul style="list-style-type: none"> • Fina, entrefina y gruesa. • Con opción de sobrecitos individuales de 0,5 - 1 g.
Infusiones	<ul style="list-style-type: none"> • Te negro y a base de hierbas (manzanilla, tilo, boldo, anís, entre otros). • Mate cocido en saquitos y envasado por kilo.
Bebidas	<ul style="list-style-type: none"> • Café, café descafeinado, café de malta. • Gaseosas • Agua con pico vertedor, en envases de 1 lt.
Cacao	<ul style="list-style-type: none"> • Para repostería y bebidas al 70 100 %
Semillas envasadas en origen	<ul style="list-style-type: none"> • Sésamo, chía, girasol, lino, calabaza, entre otras.
Espicias envasadas en origen	<ul style="list-style-type: none"> • Orégano, cúrcuma, curry, pimienta, pimentón, laurel, albahaca, ajo, entre otras.
Espesantes instantáneos de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Polvo que espesa instantáneamente alimentos y bebidas, no altera el sabor del alimento, no necesita calentamiento, se mezcla fácilmente con cualquier tipo de alimentos o bebidas frías o calientes.

Módulo proteico	- Polvo de proteínas de alto valor biológico. • Libre lactosa y gluten sin sabor ni aroma.
Modulo calórico	• Polvo a base de carbohidratos complejos. • Libre de sacarosa, lactosa y gluten sin sabor ni aroma.
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los envasados deben ser en origen y rotulados según la Norma Sanitaria vigente. • No se utilizarán productos a granel. 	

TABLA 6. FICHA TECNICA PARA RECEPCION DE INSUMOS									
FECHA DE INGRESO	HORA DE INGRESO	PRODUCTO	LOTE	MARCA	FECHA DE VENCIMIENTO	TEMPERATURA	CUMPLIMIENTO E.. E.T.T. T	RESPONSABLE	OBS.

TABLA 7. PLANILLA SEMANAL PARA EL CONTROL DE ALIMENTOS PERECEDEROS							
Fecha:							
Categoría Alimento	Producto	Fecha de ingreso	Cantidad / Unidades	Vida útil / Vencimiento	Estado del envase	Responsable	Observaciones
Carnes							
Lácteos							
Productos preparados							
Otros							

TABLA 8. TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS	
PREPARACIÓN CULINARIA	TEMPERATURA ADECUADA
Plato principal	$\geq 65^\circ$
Ensalada	$\leq 5^\circ\text{C}$
Postres a base de leche	$\leq 5^\circ\text{C}$
Frutas, turrone, entre otros	temperatura ambiente

TABLA 11. COMPONENTES DE LOS SERVICIOS A PACIENTES	
SERVICIO	COMPONENTE
Desayuno / merienda	<ul style="list-style-type: none"> Leche (entera, descremada, deslactosada), leches o bebidas vegetales o yogures (entero, descremado, con pro bióticos, griego, de coco) o quesos. Infusiones o bebidas estimulantes (café, café descafeinado, café malta, cocido, té, cacao). Cereal de desayuno con o sin azúcar, granola, pan, galletas, galletitas. Mermelada normal o dietética, queso untable. Frutas. Endulzante: azúcar o edulcorante.
Almuerzo / Cena	<ul style="list-style-type: none"> Verduras: cocidas, en sopas, caldos, panachés, otros. Farináceos: arroz, fideo, pastas, papa, choclo, mandioca, batata, harina de maíz, legumbres, otros. Proteínas: carne, pollo, pescado, huevo, queso. Bebidas: jugo natural diluido o concentrado. Pan o galletitas, blanco o integral. Sal iodada según necesidad. Postre: Preparaciones a base de frutas, leche o yogur, mousse, dulces compactos con queso, helado, budín, muffin, tartas, entre otros.
Colación Alimentaria	Preparaciones a base de lácteos con o sin frutas, sándwiches de verduras con alimentos que aporten proteínas, mbeju, chipa, chipitas, magdalenas, tortitas a base de harina, avena, etc. Lácteos con cereales, entre otros.
Agua	Botellas de 1 litro con pico, acompañado con 1 vaso de plástico descartable de 200ml.

TABLA 12. MENU DIETOTERAPICO DE REFERENCIA PARA PACIENTES								
EVENTO	GRUPO DE ALIMENTOS	TIPO DE DIETA						
		BLANDA	PASTOSA	LIQUIDA ESPESADA	LIQUIDA CLARA	DIABETICO	ASTRINGENTE	HIPOPROTEICA
DESAYUNO - MERIENDA	LACTEOS (leche y/o yogur)	150 ml, enteros, descremados, deslactosado, Griego, con probióticos, etc.	200 ml, enteros, descremados, deslactosado, Griego, con probióticos, etc.	200 ml, enteros, descremados, deslactosado, Griego, con probióticos, etc.	-	150 ml, enteros, descremados, deslactosado.	150 ml, deslactosados OPCIONAL	100 ml, enteros, descremados, deslactosados.

	BEBIDAS	50 ml de cocido, café descafeinado, cacao, té.	50 ml de cocido, café descafeinado, cacao, té. OPCIONAL	50 ml de cocido, café descafeinado, cacao, té. OPCIONAL	250 ml de té claro	50 100 ml de cocido, café, descafeinado, cacao, te.	50 250 ml de té negro, manzanilla o anís.	50 150 ml de cocido, café descafeinado.
	H. DE CARBONO	50 g de pan blanco.	50 g de cereal fino.	50 g de cereal fino.	1 compotera de gelatina sin azúcar	50 g panificados con fibra.	6 unidades de galletitas de agua o 50g pan blanco desecado	50 g de panificado sin sal según indicación.
	COMPLEMENTO	20 g de queso unttable y 20 g de mermelada normal o dietética	-	-	-	20 g de queso unttable y 20 g de mermelada dietética.	20 g de queso unttable descremado.	20g de mermelada normal o dietética.
	FRUTA	100 g en trozo.	100 g en compota procesada.	100 g en compota procesada.	100 gr de fruta en jugo colado (excepto cítrico)	100 g en trozos.	100 g astringentes, en compota o en trozos sin cáscara.	100 g (en trozos, bajas en potasio s/n)
	ENDULZANTE	Edulcorante o azúcar.	Edulcorante o azúcar.	Edulcorante o azúcar.	Edulcorante o azúcar.	Edulcorante.	Edulcorante.	Edulcorante o azúcar.
COLACIÓN ALIMENTARIA	PREPARACIONES SEGÚN DETALLE EN TABLA	150 a 200 g de lácteos con o sin frutas, sándwiches de verduras con alimentos que aporten proteínas, lácteos con cereales, etc. Ej.: Sándwich de verduras y huevo.	150 a 200 g de preparaciones a base de lácteos, frutas, harinas finas, de consistencia pastosa. Con azúcar o edulcorante.	150 a 200 g de preparaciones a base de batidos de frutas con o sin lácteos, consistencia néctar y/o miel (150 g de fruta en 200 ml de líquido). Con azúcar o edulcorante.	1 taza de té con azúcar 1 compotera de gelatina sin azúcar	150 a 200 g de lácteos con o sin frutas, sándwiches de verduras con alimentos que aporten proteínas, lácteos con cereales integrales Ej.: Sándwich pan integral de verduras y huevo.	150 a 200 g de compota de frutas astringentes, gelatinas o preparaciones a base de lácteos deslactosados. Con edulcorante.	150 a 200 g de preparaciones a base de frutas bajas en potasio s/n.
ALMUERZO/CENA	Entrada	300 ml de sopa o 200 g de panaché.	300 ml de sopa crema o 200 g de puré de vegetales.	300 ml de sopa crema.		200 g de panaché de verduras.	300 ml de sopa o 200 g de puré de vegetales astringentes.	200 g de panaché o puré de vegetales bajos en potasio, con método de Filtrado (s/ necesidad)
	Plato principal	120 a 200 g de carne vacuna magra, pollo sin piel ni hueso, pescados. 100 a 150 g de farináceos.	120 a 200 g de carne vacuna magra, pollo sin piel ni hueso, pescados. 100 a 150 g de farináceos. Procesados o en puré suave	120 a 200 g de carne blanca magra sin piel ni hueso, 50 a 70 g de queso Py, 100 a 150 g de farináceos.	350 ml de caldo de verduras colado.	120 a 200 g de carne vacuna magra, pollo sin piel ni hueso, pescados. 100 a 150 g de farináceos integrales.	120 a 200 g de carne vacuna magra, pollo sin piel ni hueso, pescados. 50 a 70 g de queso Py, 150 a 150 g de farináceos no flatulentos.	60 a 100 g de carne vacuna magra, pollo sin piel ni hueso, pescados. 100 a 150 g de farináceos.

	JUGO	250 ml de jugo de fruta diluido al 50 % (125 g de fruta en 250 ml de agua) endulzado con azúcar o edulcorante.	250 ml de jugo de fruta concentrado al 120 % (250 g de fruta en 200 ml de agua), consistencia pudding, endulzado con azúcar o edulcorante.	250 ml de jugo de fruta diluido al 70 % (175 g de fruta en 250 ml de agua) endulzado con azúcar o edulcorante.	250 ml de jugo de fruta diluido al 50 % (125 g de fruta en 250 ml de agua) endulzado con edulcorante.	250 ml de jugo de fruta diluido al 50 % (125 g de fruta en 250 ml de agua) endulzado con edulcorante.	250 ml de jugo de fruta diluido al 50 % (125 g de fruta en 250 ml de agua) endulzado con edulcorante.	250 ml de jugo de fruta diluido al 50 % (125 g de fruta en 250 ml de agua) endulzado con azúcar o edulcorante.
	PAN	50 g pan blanco.	-	-	-	50 g de pan integral	6 unidades de galletitas de agua o	50 g de pan blanco sin sal, s/ indicación.
	ACEITE	10 g en crudo.	10 g en crudo.	10 g en crudo.	10 g en crudo.	10 g en crudo.	10 g en crudo.	10 g en crudo.
	POSTRES	A base de lácteos: 120-150 g A base de frutas: 150 a 180 g Dulces con queso / dulces : 60 g a 90 g Masas: 120 a 150 g	120 a 150 g (base lácteos) 150 a 180 g (base frutas) Procesadas o en puré.	120 a 150 g (base lácteos) 150 a 180 g (base frutas) Consistencia miel 150 g de fruta en 200 ml.	1 compotera de gelatina sin azúcar	120 a 150 g (base lácteos) 150 a 180 g (base frutas) Con edulcorante	150 a 180 g de compota de frutas o gelatina.	150 g de compota de fruta baja en potasio, filtrada (s/n). 60 a 90 g de dulces compactos.
COLACION NOCTURNA	VASO DE VASO DE LECHE U OTRO ALIMENTO	Vaso de leche (300 ml) tibia con canela c/ 4 unidades de galletitas de maicena	Vaso de leche (300 ml) tibia con canela con espesante o nestúm según consistencia)	Vaso de leche (300ml) con canela (con espesante o nestúm según consistencia)		Vaso de leche descremada (300 ml) tibia con canela c/ 4 unidades de galletitas de avena	Vaso de leche deslactosada (200 ml) tibia c/ 50 ml de té negro	100 g de mbejú

TABLA 13. LISTADO DE COMENSALES FUNCIONARIOS

Planilla listado de comensales - Funcionarios								Fecha:	
Empresa adjudicada:								Comida:	
Nº	NOMBRE Y APELLIDO	C.I. Nº	DEPENDENCIA	HORARIO	NOMBRE DEL REEMPLAZANTE	C.I. Nº	FIRMA		

TABLA 14. COMPONENTES DE LOS SERVICIOS A FUNCIONARIOS

SERVICIO	COMPONENTES

Desayuno	<ul style="list-style-type: none"> • Leche entera, descremada, deslactosada, quesos tipo sándwich, untable. • Frutas enteras o en forma de jugo (naranja, mamón, melón, durazno, sandía, piña, melón, etc.). • Panificados blancos o integrales en todas sus variantes, chipas, cereales con o sin azúcar, pastelerías varias, mbejú. • Infusiones, café normal y/o descafeinado • Azúcar o edulcorante.
Colaciones alimentarias (vaso de leche)	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de leche entera, descremada, deslactosada. • Azúcar o edulcorante.
Almuerzo / cena	<p>Entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plato de entrada, sopa, consomé, crema o ensalada de verduras crudas o cocidas (al menos 3 colores de verduras). <p>Plato principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteínas, carne vacuna magra, pollo, pescado, cerdo, huevos, etc. • Farináceos, arroz, fideo, harina de maíz, batata, mandioca, legumbres, etc. <p>Acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 gramos panificados, mandioca, batata, etc. <p>Postres variados (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postre a base de lácteos, frutas, cremas, pastelerías, etc. <p>Bebida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agua o jugo natural de frutas, gaseosas en fechas festivas, endulzadas con azúcar o edulcorante. <p>Aderezos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceite, vinagre, limón, de libre consumo. • Mayonesa, mostaza, ketchup, salsas, cuando hayan platos que ameriten su uso.
Servilletas, escarbadietes.	

(*) Pesaje mínimo de los postres: postres lácteos 120 g, frutas en compota 120 g, ensalada de frutas (3 variedades mínimo) 200 g, fruta natural 200 g, pastelería 120 g.

TABLA 15 REFERENCIAS DEL MENÚ FUNCIONARIOS		
EVENTO	OPCIONES DE MENÚ	
	MENÚ NORMAL	MENÚ LIGHT
DESAYUNO	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de naranja, endulzado con azúcar. • 150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 80/100 g de mbejú. • 15 g de azúcar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de naranja, endulzado con edulcorante. • 150 ml de leche descremada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 60 g de galletitas integrales. • 20 g de mermelada dietética. • Edulcorante
	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de durazno, endulzado con azúcar. • 150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 80/100 g de chipitas. • 15 g de azúcar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de durazno, endulzado con edulcorante. • 150 ml de leche descremada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 60 g de pan de molde integral. • 20 g de queso untable. • Edulcorante
	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de pomelo, endulzado con azúcar. • 150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 1 mixto hecho de 2 rebanadas de pan blanco, 1 feta de queso, 1 feta de jamón, manteca para untar. • 15 g de azúcar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de pomelo, endulzado con edulcorante. • 150 ml de leche descremada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 1 mixto hecho de 2 rebanadas de pan integral, 1 feta de queso, 1 feta de jamón, manteca para untar. • Edulcorante

		<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de naranja, endulzado con azúcar. • 150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 80/100 g de muffins de naranja. • 15 g de azúcar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de naranja, endulzado con edulcorante. • 150 ml de leche descremada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 80/100 g de muffins de naranja y avena. • Edulcorante
		<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de durazno, endulzado con azúcar. • 150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 80/100 g de torta marmolada. • 15 g de azúcar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 300 ml de jugo natural de durazno, endulzado con edulcorante. • 150 ml de leche descremada, con 50 ml de infusión de café, té o cocido. • 80/100 g de muffins de manzana y avena. • Edulcorante
ALMUERZO / CENA	ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> -250 ml de sopa de zapallo. -250 ml de sopa de espinaca. -250 ml de sopa de zanahoria y acelga. -100 g de ensalada de tomate, pepino y lechuga. 100 g de ensalada de repollo, zanahoria y tomate. -100 g de ensalada de berro, tomate y cebolla. -100 g de ensalada de repollo morado, zanahoria y tomate. - 100 g de ensalada de remolacha, arvejas y perejil. - 100 g de ensalada de lechuga, tomate, choclo. - 100 g de ensalada de lechuga, remolacha y tomate. 	<ul style="list-style-type: none"> • 250 ml de sopa de zapallo. • 250 ml de sopa de espinaca. • 250 ml de sopa de zanahoria y acelga. • 250 ml de sopa de zapallito zuchinni y espinaca. • 250 ml de sopa de acelga. • 100 g de ensalada de repollo, zanahoria y tomate. • 100 g de ensalada de berro, tomate y cebolla. • 100 g de ensalada de repollo morado, zanahoria y tomate. • 100 g de ensalada de lechuga, remolacha y tomate.
	PLATO PRINCIPAL	<ul style="list-style-type: none"> -250 g de estofado de pollo, 200 g de arroz con queso. -250 g de marinera de pollo, 200 g de puré de papas. -250 g de muslo de pollo al horno, 200 g de ensalada rusa. -400 de lasagna de pollo, queso de rallar. -250 g de milanesa de pollo, 200 g de ensalada alemana. -400 g de canelones de pollo, con salsa roja y blanca, queso de rallar. -250 g de stroganoff de pollo, 200 g de arroz frito. -300 ml de caldo de pollo, 100 g de batata. -250 g de estofado de peceto, 200 g de fideo tallarín, queso de rallar. -250 g de carne al horno, 200 g de chipa guasú. -250 g de milanesas rellenas, 200 g de puré de papas. -300 ml de soyo, 100 g tortilla. -250 g de hamburguesa a la napolitana, 200 g de arroz con queso. -250 g de estofado de carne vacuna, 200 g de polenta, queso de rallar. -250 g de picadito de carne con salsa roja, 200 g de fideo a la manteca, perejil picadito y queso de rallar. -250 g de asado a la olla, 200 g de sopa paraguaya. -400 g de estofado de carne con ñoquis, perejil picadito y queso de rallar. -400 g de ravioles de carne, con salsa blanca, perejil picadito y queso de rallar. -250 g de peceto al horno con salsa madera, con fideo al pesto. -250 g de costillitas de cerdo al horno, 200 g de arroz con queso. -250 g de lomo de cerdo al horno, 200 g de arroz primavera. -250 g de milanesa de tilapia, 200 g de fideo a la crema. -300 ml de sopa de porotos, 100 g de mandioca. -250 g de feichao con chorizo, 200 g de arroz frito. 	<ul style="list-style-type: none"> -250 g de grille de pechuga de pollo con limón y orégano, 100 g de ensalada de tomate, pepino y lechuga. -330 g de pechuga de pollo en tiras salteada con vegetales (cebolla, locote, zanahoria, sésamo). -250 g de muslo de pollo al horno sin piel, 100 g de ensalada de repollo, zanahoria y tomate. -250 g de grille de pechuga de pollo con cebolla, 100 g de ensalada de lechuga, remolacha y tomate. -250 g de pollo al horno con vegetales, 100 g de ensalada de pepino, zanahoria y sésamo. -250 g de grille de carne magra, 100 g de panaché de zapallito, cebolla, locote. -250 g de picadito de carne vacuna magra, 100 g de panaché de cebolla, locote, zanahoria. -250 g de carne al horno, 100 g de ensalada de repollo morado, zanahoria y tomate. -250 g de hamburguesa a la napolitana, 100 g de puré de zapallo. -330 g de ensalada de poroto, locote, cebolla, tomate, perejil picadito y huevo duro. -250 g de omelette de jamón y queso, 100 g de ensalada de pepino, tomate y zanahoria. -250 g de omelette de choclo y queso, 100 g de ensalada de berro, tomate y zanahoria. -250 g de omelette de tomate y cebolla salteada, 100 g de ensalada de lechuga, tomate, rabanito. -330 g de zapallitos rellenos de carne molida y salsa de tomate. -250 g de tomates rellenos con choclo, 100 g ensalada de repollo, lechuga y tomate.

POSTRE	<ul style="list-style-type: none"> -150 g de budín de pan. -150 g de mouse de chocolate. -150 g de flan de vainilla. -200 g de ensalada de frutas. -200 g de duraznos en almíbar. -200 g de frutillas con crema. -200 g de rodajas de piña azucaradas. -200 de naranjas en gajos. -120 g de pie de limón. -120 g de brownie. 	<ul style="list-style-type: none"> • 200 g de gelatina dietética. • 200 g de gelatina dietética con fruta. • 200 g de gelatina dietética con yogur descremado. • 200 g de mandarina sin cascara. • 200 g de fruta. • 200 de ensalada de fruta con edulcorante. <p>120 g de postres a base de leche descremada y edulcorantes.</p>
BEBIDAS	<ul style="list-style-type: none"> -300 ml de jugo de natural de naranja, endulzado con azúcar. -300 ml de jugo natural de pomelo, endulzado con azúcar. -300 ml de jugo de natural de limón thaiti, endulzado con azúcar. -300 ml de jugo de natural de durazno, endulzado con azúcar. -300 ml de jugo de zanahoria y limón, -300 ml de jugo de zanahoria y naranja, endulzado con azúcar. -300 ml de jugo de remolacha y limón, endulzado con azúcar. -300 ml de jugo de natural de naranja, endulzado con edulcorante. -300 ml de jugo natural de pomelo, endulzado con edulcorante. -300 ml de jugo de natural de limón thaiti, endulzado con edulcorante. -300 ml de jugo de natural de durazno, endulzado con edulcorante. -300 ml de jugo de zanahoria y limón, -300 ml de jugo de zanahoria y naranja, endulzado con edulcorante. - 300 ml de jugo de remolacha y limón, endulzado con edulcorante. 	
ACOMPañAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • 50 gr de panificados, tostadas, palitos, rosquitas, etc. • 100 gr mandioca • 100 gr batata 	

MENU FESTIVO

FIN DE AÑO

	-300 ml de jugo natural de naranja, endulzado con azúcar.
Desayuno	-150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión. <ul style="list-style-type: none"> • 80/100 g de pan dulce o budín inglés. • 15 g de azúcar.
	- Entrada: ensalada de verduras.
	- Plato principal opciones:
	-250 g de lomo de cerdo al horno con salsa madera, con 100 g de ensalada rusa y 100 g de chipa guasú,
Almuerzos	-250 g de lomo de cerdo a la mostaza, con 100 g de ensalada de arroz y 100 g de chipa guasú,
/ cena	-250 g de perril de cerdo al horno con salsa madera, 100 g de chipa guasú y 100 g de arroz a la griega,
	-250 g de pechuga de pollo rellena de jamón, queso, albahaca, salsa rosa, con 100 g de ensalada primavera y 100 g de sopa paraguaya,
	-250 g de peceto al horno con vegetales y salsa madera, con 100 g de papas a la crema y 100 g de sopa paraguaya, 200 g de peceto a la vinagreta, con 100 g de ensalada alemana y 100 g de sopa paraguaya,
	-250 g de milanesa rellena de jamón y queso, 200 g de ensalada de arroz y 100 g de chipa guasú.

- 150 g de flan acaramelado de vainilla, de chocolate o dulce de leche, 1
- 150 g de mouse de limón, de chocolate o de frutilla,
- Postre -150 g de tarta de limón, de durazno o de frutas,
- 150 g de pan dulce o budín inglés glaseado.
- Panificado -50 g de pancito chip.
- Bebida -250 ml de gaseosa.

SEMANA SANTA	
Desayuno	-300 ml de jugo natural de naranja, endulzado con azúcar. -150 ml de leche entera o deslactosada, con 50 ml de infusión. <ul style="list-style-type: none"> • 80/100 g de chipas o chipita. • 15 g de azúcar.
Almuerzos / cena	-250 g de chupín de pescado, 100 g de arroz con queso, 100 g de sopa paraguaya. -250 g de milanesa de pescado, 100 g de ensalada alemana, 100 g de sopa paraguaya. -300 ml de sopa de pescado, 100 g de mandioca. -350 g de canelones de choclo, con salsa blanca, queso de rallar. -350 g de lasagna de jamón y queso y salsa blanca, queso de rallar. -250 g de costillitas de cerdo a la olla con ajo, 100 g de ensalada rusa y 100 g de chipa guazú. -250 g de lomo de cerdo al horno con salsa madera, 100 g de ensalada primavera y 100 g de chipa guazú.
Postre	-150 g de flan acaramelado de vainilla, de chocolate o dulce de leche. -150 g de mouse de limón, de chocolate o de frutilla, mburukuja. -150 g de tarta de limón, de durazno o de frutas. -200 g de ensalada de frutas con crema chantilly.
Panificado	-50 g de pan blanco.
Bebida	-250 ml de gaseosa.

TABLA 16. ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIENTE			
HOSPITAL GERIATRICO "GERARDO BOUGERMINI" DEL I.P.S.			
SERVICIO DE NUTRICION			
Fecha:	1. Sexo F	M	2. Funcionario Paciente
3. Horario laboral:			
Puntos a evaluar	VALORACION		
	BUENO	REGULAR	MALO
1. El menú es <i>variado</i> por día?			
2. El alimento servido tenia la <i>temperatura</i> adecuada?			

3. El <i>aroma</i> de la comida es bueno?			
4. El <i>aspecto visual</i> de los platos es bueno?			
5. La comida tiene rico <i>sabor</i> según la dieta que corresponde?			
6. La <i>cantidad</i> de comida es adecuada?			
7. El servicio es entregado en el <i>horario</i> establecido?			
8. El alimento es servido en <i>condiciones higiénicas</i> adecuadas?			
9. El <i>horario</i> de la comida es adecuado?			
10. Los empleados son <i>amables</i> ?			
Total			
Sugerencias para mejorar la provisión de alimentos:			

TABLA 17. LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS E.E.T.T

A) VERIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

Basada en la ORD. N°101 JUNTA MUNICIPAL DE ASUNCIÓN / 2017 "QUE ESTABLECE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS A OBSERVARSE EN ESTABLECIMIENTOS, LOCALES, PUESTOS, PARQUES DE COMIDAS AL AIRE LIBRE Y AFINES, UBICADOS DENTRO DE LA PROPIEDAD PRIVADA"

CAPITULO ORD M	ARTICULO ORD M	ÍTEM A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Capítulo II		CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES		
Capítulo II	10c	No utilizar las zonas asignadas a la Empresa Adjudicada como habitación, oficina, comedor.	1	
Capítulo II	10e	Adecuar las instalaciones de elaboración con equipos climatizados (alimentos de alto riesgo).	1	
Capítulo II	11b	Desagües: dispositivo para evitar el paso de sólidos, tapa en perfecto estado de mantenimiento y limpieza.	1	
Capítulo II	11c	Paredes: de color claro (elaboración, tránsito, y depósitos), en perfecto estado de mantenimiento y limpieza	1	
Capítulo II	11d	Techos limpios y en perfecto estado de mantenimiento	1	
Capítulo II	11e	Puertas, ventanas, aberturas en perfecto estado de limpieza y con dispositivos que impidan el ingreso de insectos y animales.	1	
Capítulo II	12a	N° necesario de piletas funcionantes y en perfecto estado (impermeable, liso).	1	
Capítulo II	12a	Área de elaboración: prohibido lavado de objetos personales y elementos de limpieza, verter el agua de limpieza.	1	

Capítulo II	12b	Las piletas deben disponer de agua potable cantidad necesaria y presión adecuada. Con agua caliente y previsto de filtro.	1	
Capítulo II	12b	Demostrar la potabilidad del agua filtrada mediante análisis periódicos..	1	
Capítulo II	12e	Las piletas deben contar con jabón líquido, sanitizante, toallas descartables y letrero que indica la obligatoriedad del lavado.	1	
Capítulo II	13a	Contar con soportes, estantes, tarimas o encastres de material liso e impermeable, separados de piso, pared y techo (materia prima y productos), en perfecto estado.	1	
Capítulo II	13b	Equipos para Refrigeración o calientes con termómetro, escala en grados (desviación +/- 1 °C).	1	
Capítulo II	13c	Tener registros de 2 controles de temperatura a diario firmado, de los equipos de refrigeración y congelación,	1	
Capítulo II	13e	Equipos de frío situados en zonas accesibles y cerca de la manipulación.	1	
Capítulo II	14	Prohibida la utilización de braseros.	1	
Capítulo II	15a	Zona de consumo: mesas y sillas limpias, sin desperfecto.	1	
Capítulo II	15c	Manteles y cubre manteles; higiénicos y buen estado.	1	
Capítulo II	15c	Enseres en buen estado e higiénicos.	1	
Capítulo II	16a	Superficie en contacto con alimentos, equipos, muebles, utensilios, contenedores (impermeable, liso, atóxico, fácil higiene y perfectas condiciones).	1	
Capítulo II	16b	Superficie de cortes diferenciados por colores (crudos y cocidos).	1	
Capítulo II	17a	Iluminación suficiente, áreas de áreas de manipulación y depósito protegido contra rotura.	1	
Capítulo II	17b	Instalaciones eléctricas (buen estado y protegidas) adosados a paredes y techo, en zonas de manipulación.	1	
Capítulo II	18	Ventilación natural y artificial sobre los equipos de producción de humo y olores (limpios y buen estado) dirección no sucia a limpia.	1	
Capítulo IV		MANIPULACION DE ALIMENTOS		
Capítulo IV	20a	Manipulación higiénica de los alimentos.	1	
Capítulo IV	20b	Cocción: T° interna del alimento a min. 70°C. Mantenimiento: T° de seguridad (fríos 5°C, calientes 65°C).	1	
Capítulo IV	20c	Métodos de conservación que protejan la inocuidad.	1	
Capítulo IV	20c	Asegurar la rotación de: Materia prima, ingredientes y productos.	1	
Capítulo IV	20d	Materia prima, ingredientes, aditivos y productos semi-elaborados y terminados identificados, clasificados, separadas y apartados de productos no alimenticios. Prohibida la utilización de materia prima y productos terminados en mal estado y/o contaminados (detectable en forma organoléptica o análisis químico).	1	
Capítulo IV	20f	Mantener todo alimento protegido de agentes externos, separado de piso, pared, bolsas y envases inocuos.	1	

Capítulo IV	20g	Separar devoluciones o productos defectuosos (determinación del destino).	1	
Capítulo IV	20h	Separar y señalizar insecticidas y sustancias tóxicas.	1	
Capítulo IV	21a	Respetar el tiempo de seguridad del alimento, no debe permanecer en la zona de riesgo T° 7 60° C, por más de 2 horas.	1	
Capítulo IV	21c	Mantener alimentos no perecederos en exposición en envases limpios, cerrados, de material apto.	1	
Capítulo IV	21d	Mantener alimentos preparados con antelación en pre-enfriamiento y conservación a por debajo de 5° C o congelación.	1	

Capítulo IV	21e	Los vegetales que se consumen crudos, deberán ser lavados bajo chorro de agua y desinfectados.	1	
Capítulo IV	21f	Respetar el proceso de descongelación: a T de refrigeración, cocción o por microondas.	1	
Capítulo IV	21g	Elaborar salsas y cremas con la mínima antelación, deberán consumirse en 24 h y mantenerse refrigeradas y protegidas.	1	
Capítulo IV	21h	El hielo y vapor deberán ser de calidad sanitaria y ser manipulados en condiciones higiénicas.	1	
Capítulo IV	21i	Elementos decorativos deberán estar limpios y desinfectados	1	
Capítulo IV	22a	Utilizar envases registrados por el INAN.	1	
Capítulo IV	22b	Envases y empaques atóxicos limpios sin uso previo y no de material reciclado.	1	
Capítulo IV	24	Mantener todo alimento no envasado protegido, evitar contacto directo con las manos del manipulador y/o cliente	1	
Capítulo IV	25	Usar materia prima que cumpla las EETT de inocuidad, las carnes deben contar con certificado de calidad sanitaria otorgados por instituciones estatales competentes	1	
Capítulo V	PERSONAL			
Capítulo V	26a	Cumplir con la capacitación al personal, mínimo una vez al año (BPM, BPF, POES, ETA y otros) : Debe estar disponible el programa anual, planilla de asistencia y constancias otorgadas por el profesional (que otorgó el curso)	1	
Capítulo V	26b	Cumplir con el lavado de manos con agua potable corriente, agente de limpieza autorizado, antes de empezar el trabajo, las veces necesarias, después del sanitario, luego de ausencia temporal	1	
Capítulo V	26c	Utilizar guantes descartables en caso de heridas, el uso de guantes no exime el lavado de manos, heridas de antebrazo con cobertura impermeable	1	
Capítulo V	26d	Zona de producción contar con carteles de indicaciones de obligatoriedad de lavado de mano, prohibición de entrada y tránsito de personas ajenas (sin ropa adecuada y equipo de seguridad apropiada)	1	
Capítulo V	27a	Cumplir con: uñas cortas, limpias, sin esmalte.	1	

Capítulo V	27b	No usar barbas, barbillas, bigotes, patillas, objetos de adorno de ninguna clase inclusive pestañas y uñas postizas	1
Capítulo V	27c	No fumar, masticar chicle ni consumir tereré	1
Capítulo V	27d	Uniforme: ropa protectora de color claro, calzados cerrados, cubre cabeza o gorro lavable o desechable	1
Capítulo V	27e	Uniforme: limpia en buenas condiciones de higiene.	1
Capítulo V	27e	Los manipuladores de alimentos deberán vestirse al iniciar la jornada y desvestirse al ingresar a áreas contaminadas	1
Capítulo V	27f	Los manipuladores de alimentos al usar la ropa protectora no deben exponerse a ambientes contaminantes	1
Capítulo V	28a	Personal aquejado de lesiones cutáneas, debe someterse a tratamiento médico y usar vendajes impermeables y guantes descartables	1
Capítulo V	28b	Personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas susceptibles de ser transmitidas a través de alimentos, deberán ser separados de la actividad y demostrar su total recuperación a través de una constancia médica	1
Capítulo V	28c	El manipulador deberá realizarse estudios laboratoriales y contar con el certificado que avala que no es portador de agentes causantes de ETA	1
Capítulo VI	HIGIENE DE LAS INSTALACIONES		
Capítulo VI	29	Disponer de las planillas de registro de limpieza y desinfección, a disposición de los inspectores	1
Capítulo VI	30a	Mantener en todo momento orden e higiene, evitando la presencia de objetos que acumulen suciedad y aniden plagas.	1
Capítulo VI	30b	Evitar la acumulación de agua en equipos de refrigeración (conductos de evacuación)	1
Capítulo VI	30c	Mantener los residuos sólidos en bolsas y recipientes impermeables, de material de fácil limpieza y con tapa (a pedal o vaivén)	1
Capítulo VI	30d	No se permite la acumulación de basura en las zonas de manipulación	1
Capítulo VI	30e	Disponer de contenedores para desechos de material impermeable, a fin de mantenerlos ahí hasta su recolección, protegidos o tapados, éstos deben de limpiarse y desinfectarse al evacuarlos	1
Capítulo VI	30f	No desechar residuos oleosos en los desagües	1
Capítulo VI	30g	No está permitido la presencia de animales	1
Capítulo VI	31	Mantener toda superficie en contacto directo con alimentos limpia y sanitizada, frecuencia: según actividad o inactividad	1
Capítulo VI	32a	Útiles de limpieza, limpios y secos en todo momento sin olores y desinfectados a diario	1

Capítulo VI	32b	Disponer de la cantidad suficiente de elementos de limpieza	1	
Capítulo VI	32c	Disponer los elementos de limpieza ordenados sectorizados	1	
Capítulo VI	32d	Contar con agentes de limpieza, desinfección y desinfectación adecuados y registrados (MSPBS)	1	
Capítulo VI	33	Adoptar medidas de control y combate a plagas preservando siempre la inocuidad de los alimentos	1	
Capítulo VII	DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS			
Capítulo VII	34b	Contar con carros de transporte revestidos internamente con material inocuo, fácil de limpiar y desinfectar	1	
Capítulo VII	34c	Los carros deben mantener los alimentos refrigerados con dispositivos de control de temperatura, no deben superar los 8° grados C	1	
Capítulo VII	34d	Los carros deben mantener los alimentos calientes, no menor a 60° grados C	1	
Capítulo VII	34e	Los carros térmicos deben contar con registro de temperatura y limpieza	1	

TABLA 17. LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS E.E.T.T				
B) LISTA DE VERIFICACIÓN OPERATIVA: BASADA EN LOS ÍTEMS DETALLADOS EN EL PRESENTE PLIEGO				
N° ITEM PBC	N° sub ITEM PBC	ÍTEM A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
GESTIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA				
3	3.5	La distribución de alimentos deberá realizarse según la ruta establecida por el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.	1	
PERSONAL				
9	9.2	Los documentos a ser presentados por los trabajadores:	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Curriculum vitae, actualizado de cada uno de los funcionarios solicitados. El oferente cuenta con personal idóneo y calificado, con experiencia y capacitación en sus funciones u oficio. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Copia autenticada de la constancia de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.) otorgada por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición (I.N.A.N.), de los funcionarios que cumplirán funciones en el Hospital Geriátrico. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Certificado médico: de cada uno de los funcionarios, con antigüedad máxima de 3 meses donde conste la revisión clínica. 	1	

		<ul style="list-style-type: none"> Exámenes de laboratorios, de antigüedad máxima de hasta 3 meses antes del inicio de la prestación del servicio. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Certificados de antecedentes policiales, de cada uno de los funcionarios. 	1	
	9.4	Los trabajadores de la Empresa deberán contar con uniformes diarios:		
		<ul style="list-style-type: none"> Chomba y pantalón de color blanco, beige, celeste o verde claro. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Delantal blanco, calzado cerrado blanco, con suela antideslizante. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Red para cabello, cofias, tapabocas. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> Gafete con descripción de nombre, apellido y cargo del funcionario. 	1	
	9.5.1	<ul style="list-style-type: none"> Contar con la cantidad de personal descripta en la Tabla 4. COBERTURA DEL PERSONAL SEGÚN CARGO, HORARIOS Y DIAS. 	1	
MATERIA PRIMA, INSUMOS Y ALIMENTOS				
10	10.1.1	La empresa adjudicada deberá gestionar los procesos necesarios para la recepción, almacenaje, preparación y distribución de los alimentos, debiendo llevar una bitácora de entrada y salida para el manejo de la materia prima.	1	
	10.2.2	Todas las materias primas a excepción de las frutas y verduras frescas a ser utilizadas para la preparación de los alimentos deberán contar con el Registro Sanitario de Producto Alimenticio (R.S.P.A.) vigente a tal efecto que la convocante se reserva el derecho a realizar las verificaciones correspondientes.	1	
	10.2.3	Los envases de alimentos utilizados para la distribución y disposición del plato terminado deben contar con el Registro Nacional de Envase (R.N.E.) vigente, expedido por el I.N.A.N.	1	

PLAN DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS				
13	13.1	La distribución de alimentos a pacientes, será realizado por 2 (dos) mozas en simultáneo, por evento, según el listado de pacientes provisto por el Servicio de Nutrición, según horarios y formato de planilla, establecidos por este.	1	
	13.2	La organización de la prestación de los servicios de alimentación deberá adaptarse a las necesidades del paciente y no a la conveniencia del personal de la empresa, así mismo se deberá de proveer al paciente todo alimento que este requiera bajo autorización del Servicio de Nutrición y en el horario que este indique.	1	
	13.3	Las comidas deberán llegar al comensal a la temperatura adecuada según las características del mismo, definidas en el punto 14.3	1	
	13.4	El horario de distribución de alimentos y agua a pacientes internados se realizará según el siguiente cronograma de inicio y finalización de la entrega de alimentos. TABLA 9 (HORARIO DE DISTRIBUCION DE LOS SERVICIOS A PACIENTES).		
		Desayuno y/o colación de la mañana	1	
		Media mañana	1	
		Agua mineral (*)	1	

	Almuerzo	1	
	Merienda y/o colación de la tarde	1	
	Cena	1	
	Colación nocturna	1	
13.7	El horario de distribución de alimentos a funcionarios será según el siguiente cronograma de inicio y fin. TABLA 10 (HORARIO DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS A FUNCIONARIOS).		
	Desayuno y/o colación	1	
	Almuerzo	1	
	Cena	1	

PROVISIÓN DE ALIMENTOS A PACIENTES			
18	18.2.1	La preparación de las bandejas, deberá realizarse en la cocina del hospital, sirviendo la ración y tipo de dieta para cada paciente y protegiéndolas con las campanas correspondientes.	1
	18.2.2	El servicio (alimentos y agua) otorgado al paciente, deberá identificarse con etiquetas que contengan número de cama y sala, nombre de paciente, tipo de dieta, fecha y hora de provisión.	1
	18.2.3	La provisión de comidas y agua mineral a pacientes que ingresan luego del horario previsto para la distribución, se realizará según la indicación del Servicio de Nutrición.	1
	18.2.4	Al término de la distribución de los alimentos a los pacientes, se dará tiempo de una y media hora para proceder a levantar los utensilios en los que fueron servidos.	1
	18.2.5	Para la distribución de alimentos relacionados con el área de pacientes aislados, los utensilios (platos, vasos, cucharas, etc.) serán desechables. Los alimentos serán entregados al puesto de enfermería al cual corresponda el paciente, quedando a su cargo la distribución y el desecho de dichos utensilios.	1
	18.2.6	Cuando el paciente no se encuentre en la cama que tenga asignada y no pueda alimentarse en el horario de distribución, su alimentación será servida en material desechable térmico, con su respectiva protección e identificación y dejada en el área cocina, hasta nueva indicación por parte del Servicio de Nutrición.	1
	18.2.7	La entrega de alimentos se realizará de acuerdo al listado proveído por el Servicio de Nutrición, el cual deberá ser tildado por la moza en el momento de la entrega de la bandeja al paciente.	1
PLANIFICACIÓN DEL MENÚ			
19	19.1	La Empresa adjudicada planificará menús semanales de funcionarios y pacientes con patrón de 7 (siete) días cada uno, que serán variados semanalmente y adaptados diariamente según las observaciones realizadas por el Servicio de Nutrición. La repetición de menús será cada 8 semanas y se exigirá la presentación de 2 (dos) menús patrón teniendo en cuenta las estaciones del año: verano e invierno.	1
	19.2	Serán presentados por la empresa adjudicada al Servicio de Nutrición con una anticipación de 05 días antes del inicio de los servicios, la planificación del menú cíclico de funcionarios (normal e hipocalórico) y pacientes (por tipo de dieta) firmada por la Nutricionista Coordinadora, para las siguientes 8 semanas y así sucesivamente para las próximas semanas, durante la vigencia del contrato.	1

19.3	El Servicio de Nutrición deberá de aprobar la planificación del menú presentado, para su posterior ejecución. Posterior a la aprobación, la empresa no podrá realizar cambios en la planificación, a no ser que se trate de un problema de fuerza mayor que deberá ser comunicado por escrito al Servicio de Nutrición para su conocimiento y autorización del cambio.	1	
19.4	Se contemplará un menú diferencial para los días festivos (festividades de fin de año: cena del 24 de y almuerzo del 25 de diciembre, cena del 31 de diciembre, almuerzo del 1 de enero, almuerzo y cena del 6 de enero, semana santa (jueves, viernes, domingo), día del médico (3 de diciembre), día del abuelo (5 de mayo), día de la enfermera (12 de mayo), día de la madre (15 de mayo), día del padre (tercer domingo de junio), día internacional del adulto mayor (1 de octubre), entre otros.	1	
19.5	La empresa deberá presentar entre su propuesta de planificación un plato rompe rutina, al menos una vez al mes, pudiendo ser este, un plato especial como día de comidas típicas, chinas, mexicanas, italianas, día de pastas, entre otras, que serán planificadas con el Servicio de Nutrición.	1	
19.6	Las preparaciones culinarias a ser servidas deben ser elaboradas en el día. La empresa esta inhabilitada a reutilizar para otro servicio los excedentes de producción (alimentos restantes que no hayan sido servidos), como tampoco los excedentes que si hayan sido servidos.	1	
19.7	Las preparaciones a servir estarán elaboradas en base a la alimentación tradicional paraguaya y deberán estar de acuerdo a los hábitos alimentarios, preferencias y aceptación del usuario, además de las recomendaciones individuales dadas por el Servicio de Nutrición.	1	
TOTAL		117	

TABLA 19. RESUMEN DE ALIMENTOS PROVEÍDOS A PACIENTES						
FECHA	DESAYUNO	ALMUERZO	MERIENDA	CENA	COLACIONES	AGUA
TOTALES						

34. ANEXOS

A1. DIETAS CON MODIFICACIÓN DE TEXTURA

Las dietas deberán ser supervisadas y aprobadas por el personal designado del Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.

TIPO DE DIETA	INDICACIONES	CARACTERISTICAS
1. Dietas Blandas	Indicada en situaciones con dificultad de la masticación y/o deglución.	Dieta de textura suave, intermedia entre la basal y la pastosa siendo más permisiva que esta última, pero con algunas modificaciones respecto a la basal.

2. Dieta Pastosa	Indicada en pacientes con alteraciones en la deglución, mecánicas y neurológicas leves.	Dieta de consistencia pastosa, las modificaciones de la textura se han de hacer inmediatamente antes de su consumo. No deben guardarse los restos de las preparaciones, ya que el medio líquido o semilíquido es más sensible a la proliferación bacteriana. El aporte hídrico, en pacientes con disfagia a líquidos se suplementa con agua espesada.
3. Dieta líquida clara	Indicada por períodos cortos (24 48 horas), en pacientes con preparaciones a estudios y transiciones.	Dieta nutricionalmente inadecuada por su bajo aporte calórico, estimula muy poco el tracto gastrointestinal, resulta de fácil digestión. No contiene fibra, condimentos, leche o derivados.
4. Dietas de líquidos espesados	Indicada en pacientes con incapacidad de masticación y/o deglución de sólidos pastososSecundaria a alteraciones mecánicas o inflamatorias. Transiciones.	Todos los alimentos que componen la dieta han de estar en forma líquida para que se puedan sorber con una pajita. Si los alimentos ya son, de por sí, líquidos (leche, jugos, caldo) no hay ningún problema. Si son sólidos, hay que licuarlos o bien triturarlos, añadiéndoles líquido y pasándolos por un colador fino. Se puede utilizar espesantes.

A2. DIETAS CON MODIFICACIÓN DE NUTRIENTES

Los ingredientes a utilizar deberán ser pesados, seleccionados y detallados en el menú. Podrán ser verificados al azar o uno por uno, por el personal designado por el Servicio de Nutrición del Hospital Geriátrico.

TIPO DE DIETA	INDICACION	CARACTERISTICAS
1. Astringente	El objetivo de esta dieta es disminuir el peso y volumen de las heces y retrasar el tránsito intestinal.	Se pueden incluir además del agua, jugos sin pulpa no azucarados de frutas no ácidas, caldos desgrasados, caldo de arroz y zanahoria, infusiones suaves, lácteos deslactosados.
2. Hiperproteica	Necesidad de aporte elevado de proteínas	Con agregados de alimentos fuentes de PAVB en comidas y/o colaciones, huevo, queso, lácteos y derivados, carnes
3. Hipoproteica	Aporte bajo en proteínas, según el grado de enfermedad, favoreciendo el aporte de carbohidratos complejos y grasas de origen vegetal Indicado en pacientes con afecciones renales.	Con control de fosforo, sodio y potasio. Las verduras se dejarán en remojo, cortadas, con abundante cantidad de agua durante 2 horas en refrigeración, luego se enjuagarán con agua limpia y se cocinarán. Se utilizarán todos los alimentos de acuerdo al P.N. (peso neto), no se utilizarán pesos brutos. Se preparará sin sal y si se solicita con sal, llevarán el agregado según indicación nutricional. Se incluye la porción de pan de acuerdo a la indicación. Evitar el consumo de alimentos integrales, por su elevado contenido en potasio y fósforo.
4. Sin lactosa	Indicado en pacientes intolerantes a la lactosa, y/o con problemas gastrointestinales , diarrea, etc.	Leche, yogur, queso y derivados deslactosados.
5. Alto contenido en fibras	El objetivo de esta dieta es aumentar el peso y volumen de las heces y acelerar el tránsito intestinal.	Selección de frutas altas en fibras, compotas. Dieta variada y fraccionada en 4-5 tomas, incluyendo cantidades importantes de alimentos ricos en fibra tales como: salvado de trigo, cereales ricos en fibra, muesli, legumbres, pan, pasta y arroz integrales, verduras de hoja verde, ciruelas pasas, manzana (preferiblemente con piel), naranja, kiwi.
6. Diabético	Tratamiento de ambos tipos de diabetes: tipo I, tipo II	Se incluyen panificados y farináceos integrales Se utilizaran frutas enteras en reemplazo de jugos según indicación nutricional.
7. Libre de gluten	Indicados a pacientes intolerantes al Gluten y con mala tolerancia.	Selección de alimentos libres de TACC (trigo, avena, cebada, centeno).
8. Otros	Estudios como guayaco, hepatoprotector, vegetariano, etc.	Según indicaciones del Servicio de Nutrición.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

*Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: *Dirección Hospital Geriátrico, dependiente de la Dirección de Hospitales Área Central del IPS.*

*Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: *provisión del Servicio de Alimentos para pacientes internados y funcionarios habilitados del Hospital Geriátrico.*

*Justificar la planificación. (si se trata de un llamado periódico o sucesivo, o si el mismo responde a una necesidad temporal): *es un llamado periódico.*

*Justificar las especificaciones técnicas establecidas: *se solicitan las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso a fin de dar cumplimiento a los requerimientos mínimos establecidos en la Ley 2051/03 de contrataciones públicas.*

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

NO APLICA

Plan de entrega de los servicios

Conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Planos y diseños

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

No Aplica

Embalajes y documentos

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

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indican a continuación:

Conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para el contratante.
2. 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 en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.

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

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. 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 y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables 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.

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

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

8. El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	(*) FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos	Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos	<i>A los 15 (quince) días calendario posterior a la firma del Contrato.</i>
<i>Acta de recepción 1</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>30 días</i>
<i>Acta de recepción 2</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>60 días</i>
<i>Acta de recepción 3</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>90 días</i>
<i>Acta de recepción 4</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>120 días</i>
<i>Acta de recepción 5</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>150 días</i>
<i>Acta de recepción 6</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>180 días</i>
<i>Acta de recepción 7</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>210 días</i>
<i>Acta de recepción 8</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>240 días</i>
<i>Acta de recepción 9</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>270 días</i>
<i>Acta de recepción 10</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>300 días</i>
<i>Acta de recepción 11</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>330 días</i>
<i>Acta de recepción 12</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>360 días</i>
<i>Acta de recepción 13</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>390 días</i>

<i>Acta de recepción 14</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>420 días</i>
<i>Acta de recepción 15</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>450 días</i>
<i>Acta de recepción 16</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>480 días</i>
<i>Acta de recepción 17</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>510 días</i>
<i>Acta de recepción 18</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>540 días</i>
<i>Acta de recepción 19</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>570 días</i>
<i>Acta de recepción 20</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>600 días</i>
<i>Acta de recepción 21</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>630 días</i>
<i>Acta de recepción 22</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>660 días</i>
<i>Acta de recepción 23</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>690 días</i>
<i>Acta de recepción 24</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>720 días</i>
<i>Acta de recepción 25</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>750 días</i>
<i>Acta de recepción 26</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>780 días</i>
<i>Acta de recepción 27</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>810 días</i>
<i>Acta de recepción 28</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>840 días</i>
<i>Acta de recepción 29</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>870 días</i>
<i>Acta de recepción 30</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>900 días</i>
<i>Acta de recepción 31</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>930 días</i>
<i>Acta de recepción 32</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>960 días</i>
<i>Acta de recepción 33</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>990 días</i>
<i>Acta de recepción 34</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>1020 días</i>
<i>Acta de recepción 35</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>1050 días</i>
<i>Acta de recepción 36</i>	<i>Acta de recepción</i>	<i>1080 días</i>

(*): Ésta columna presupone el mes de inicio de ejecución de Contrato, la misma está sujeta a modificación conforme la fecha de suscripción de dicho documento.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o 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.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

d) 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;

e) 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.

f) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

d) 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, 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.

Derechos intelectuales

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

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

a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y

b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

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

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

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

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

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho

de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

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

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

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación.
2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

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

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

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
 - b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
 - d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.
5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

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

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

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

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

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

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

- a. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
- b. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
- c. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
- d. Certificado de Cumplimiento Tributario;
- e. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
- f. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

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

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

Documentos exigidos para el pago:

1. Nota de Solicitud de Pago (NSP) conforme al modelo adjunto
2. Copia de la póliza de seguro de fiel cumplimiento de contrato
3. Factura Crédito.
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.
5. Acta de Conformidad, debidamente firmadas por el/los Jefe/s de la dependencia que recibió los servicios con el V° B° del administrador del Contrato.
6. Lista de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, TABLA 17.
7. Detalle de la cantidad de comidas servidas correspondiente al mes de pago, TABLA 19. DETALLE DE CANTIDAD DE COMIDAS SERVIDAS
8. Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente.

Observaciones:

- El IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS.
- El proveedor deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago vía acreditación en cuenta bancaria.
- La Dirección de Tesorería corroborará si la Empresa se encuentra al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal.
- Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al 0.5% sobre el monto de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 267 de la Ley 6672/2021 que modifica Art. 41 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

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

2. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, 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:

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

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

So

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

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

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

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

Porcentaje de multas

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

0,10 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La 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:

0,01

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

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

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.

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

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

No Aplica

Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 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 pliego de bases y condiciones.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante;

- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato;
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; o
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

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

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

- (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
- (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas;
- (iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

- (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

