

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Gobierno Departamental de Cordillera (CORDILLERA)
Uoc Cordillera**

Nombre de la Licitación:

**PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM
PLURIANUAL**
(versión 1)

ID de Licitación:

430082



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

24/05/2023

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	430082	Nombre de la Licitación:	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL
Convocante:	Gobierno Departamental de Cordillera (CORDILLERA)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronómico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Cordillera	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	en el SICP	Fecha Límite de Consultas:	09/06/2023 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	por mesa de entrada	Fecha de Entrega de Ofertas:	19/06/2023 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	en la oficina de la uoc	Fecha de Apertura de Ofertas:	19/06/2023 08:10

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:	Lic. Miguel Antonio Ruiz Diaz Vergara	Cargo:	Responsable UOC
Teléfono:	0511 242900	Correo Electrónico:	gober.uoc@gmail.com

DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

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

Conducta empresarial responsable:

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

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

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio

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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta e idioma del contrato

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

Moneda de la oferta y pago

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

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

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

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha: 05/06/2023

Lugar: En la Gobernación de Cordillera y luego en las instituciones conforme al siguiente cronograma:

Caacupé:

Escuela Básica N° 5080 Marcelina Aranda Cabrera

Escuela Básica N° 2224 Higinio del Pilar Ortiz

Escuela Básica N° 7553 Inmaculado Corazón de María

Piribebuy:

Escuela Básica N° 5091 Cabo 1° Leandro Ramirez

Escuela Básica N° 7726 San Roque

Escuela Básica N° 424 Juan Ramón Cabral

Escuela Básica N° 1559 Don Marcelo Cristaldo

Escuela Básica N° 494 Bienvenido Guerreño

Escuela Básica N° 690 La Residenta

Hora: 07:15

Procedimiento: El potencial oferente deberá presentar por la mesa de entrada institucional, una Solicitud para realizar la visita al sitio de ejecución del contrato. La solicitud deberá incluir el nombre y apellido de la/s persona/s autorizadas, número de Cédula, descripción y número del I.D. del llamado; deberán presentarse en el lugar y hora señalados (La Gobernación) para iniciar el recorrido conforme al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación. Teniendo en cuenta la dimensión del Departamento, se realizará de acuerdo al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación, en donde se registrará la firma del Director y/o encargado de despacho de cada Escuela. El oferente deberá presentar con su oferta la constancia de visita original, expedida por la Convocante

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Funcionarios designados por la UOC.

Participación obligatoria: SI

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

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

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

Porcentaje a ser adquirido de la agricultura familiar - CPS

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

Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

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

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

Precio y formulario de la oferta

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

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad del almuerzo - cena escolar requerido, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- e) Para la contratación de almuerzo/cena escolar se utilizará la modalidad de Contrato Abierto por Cantidades, de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados, para el cual deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán por la cantidad máxima correspondiente.

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

- Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue a la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y
- El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación

3. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

0 copias

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

90

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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de

oferta incluido en la Sección "Formularios".

4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:

- Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. firmar el contrato,
 - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

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

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: **A partir de la firma del contrato hasta el 31 de enero del 2.026.**

Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

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

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

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

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

Apertura de ofertas

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

-
2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
- a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.
-

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

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

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

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

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

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

1. Formulario de Oferta (*)

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

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)

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

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

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

5. Constancia de presentación de la “**Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos**” ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.(**)

6. Declaración Jurada de “Declaración de Miembros”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (**)

7. Documentos legales

7.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.

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

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

<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. (*)
7.2 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. (*)
7.3 Oferentes en Consorcio.
1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el 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. (*)
2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)
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.
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 con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

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

Para contribuyentes de IRACIS/IRE:

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

- a) Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1,0 en promedio, en los 05 (cinco) últimos años: 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

b) Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,6 en promedio, en los 05 (cinco) últimos años: 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

c) Rentabilidad: Utilidad después de impuestos / Capital

Resultado en número entero (cociente) en promedio no deberá ser inferior a 1,0 en los 05 (cinco) últimos años: 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

Contribuyentes de IRPC - Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).

Contribuyentes de IRP - Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:

(Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).

Contribuyentes de exclusivamente IVA General - Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

Los oferentes deberán demostrar que cuentan con un capital integrado que cubra el treinta por ciento de la oferta, que demuestren la solvencia para ejecutar el presente contrato, demostrable con el Balance General del Ejercicio 2021. Para los Ratios se tendrá en cuenta hasta un decimal luego de la coma

Consortios: El socio líder deberá cumplir con al menos el 60% del requisito, y los demás socios deberán cumplir con el restante 40%.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

a. Certificado de Cumplimiento tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas

b. Para contribuyente de IRACIS o IREG: Copia del Balance General, Estado de Resultado, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo de los 5 (cinco) últimos años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 -con sus respectivos Formularios 101 o 500 y 158 presentados ante la SET

c. Formulario de Declaración de Impuesto a la Renta de los contribuyentes de IRPC de los 5 (cinco) últimos años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).

d. Formulario de Declaración de Impuesto a la Renta de los contribuyentes IRP de los 5 (cinco) últimos años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).

e. IVA General de los últimos 5 (cinco) años, (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021) para contribuyentes exclusivamente IVA GENERAL.

Experiencia requerida

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

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

Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privadas por un monto equivalente al 50 % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, demostrable con la presentación de por lo menos un (1) contrato ejecutado en cada año. Será cotejada con la fecha de habilitación del INAN para la elaboración de alimentos para

personas. No serán válidas como experiencia las subcontrataciones. Declaración Jurada del Oferente de cumplir con los lineamientos del MEC y que cuenta con un local tipo depósito habilitado por la autoridad sanitaria, ambiental y municipal correspondiente para realizar la operativa de distribución de insumos alimenticios a las instituciones afectadas dentro del distrito de la convocante. El oferente deberá presentar una certificación que avale la calidad estándar de los procesos relacionados a la distribución final de alimentos para el consumo humano emitida por una entidad debidamente acreditada en nuestro país conforme al Decreto 3900/10 que reglamenta la Ley 2279/03 que amplía la Ley 1028/97. Con el fin de respaldar y garantizar la provisión de los alimentos para las instituciones educativas, la convocante podrá solicitar el Certificado de Buen Cumplimiento de los servicios prestados de todos los contratos adjudicados correspondientes a los años citados. Se reserva el derecho de solicitar a las contratantes referencia conforme a la adjudicación publicada en el SICP.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

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

Capacidad Técnica

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

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

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

2. Certificado de Producto y Empleo Nacional expedido por la autoridad competente.
3. Informe sobre vigencia de RSPA a solicitud de terceros vigente, de cada uno de los productos envasados que oferte.
4. Declaración jurada de contar con los equipamientos, enseres y utensilios para la correcta elaboración de los alimentos.
5. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente, otorgado por el INAN. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar. En caso de consorcios, él o los miembros del consorcio encargado de la distribución de los alimentos, deberán cumplir con este requisito.
6. Declaración jurada de contar con el personal de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del MEC, en cuanto a capacidad y cantidad de los mismos y con el personal necesario para el traslado, estiba, desestiba y distribución de los ingredientes a las instituciones educativas que comprenden su Cronograma de provisión, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
7. Declaración Jurada de contar con disponibilidad de medios de transporte propios o tercerizados debidamente habilitados por las autoridades de control pertinente al uso, en cantidad requerida para dar cumplimiento al plazo de entrega y al volumen requerido para el suministro, entrega y descarga en el sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

Criterios de desempate de ofertas

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado, la convocante deberá:

El Señor Julio Romero , Gobernador del Departamento de Cordillera ha solicitado la realización de Llamado a la Unidad Operativa de Contrataciones a través de la secretaría de Educación.

La solicitud obedece a la necesidad de proveer los alimentos necesarios para la provisión del servicio de Almuerzo Escolar en las Instituciones Educativas del Departamento que son primordiales para la correcta alimentación y nutrición de los estudiantes, factor fundamental para el desarrollo cognitivo de los mismos

Este procedimiento se trata de un llamado periódico cuyas Especificaciones técnicas han sido elaboradas de acuerdo con las exigencia estipuladas y aprobadas por el Ministerio de Educación y Ciencias por medio de la Dirección de Alimentación Escolar.

Características organolépticas

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

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

Color: característico a la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.

Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena Escolar

Preparación culinaria	Temperatura adecuada
-----------------------	----------------------

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

Control de Calidad

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

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

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

Equipamiento, utensilios y personal requerido

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

1. Equipamientos
 - Heladeras y congeladores según volumen de alimentos a almacenar a diario.
 - Cocina industrial o Fogón.
 - Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
 - Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, separados de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
 - Piletas de lavado.
 - Tachos grandes para basura o basureros con bolsa y tapa.
 - Mesas y sillas según volumen.
2. Utensilios
 - Utensilios para la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, cuchillos, cucharones, tenedores, tabla diferenciadas para cortar carne y verduras, bol, bandejas, entre otros), se debe minimizar la utilización de utensilios de madera.
 - Utensilios para el servicio (platos, cucharas, vasos), aptos para entrar en contacto con alimentos y de uso exclusivo según corresponda.

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

Características para el servido de alimentos		
Preparaciones	Tipos de utensilios	Capacidad
Sopas, caldos, guisados y estofados	Cucharones	200 mL.
Salsas y guarniciones (arroz, polenta, purés, entre otros)	Cucharones	100 mL.

Fideo tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo	Pinzas	-----
Postres	Cucharones	50 mL.

3. Personal

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

Procedimiento para la prestación del servicio

1. Una vez emitida por parte de la Convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:

- Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones.
- Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MEC. Los insumos para la elaboración del almuerzo y cena escolar, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en la institución educativa, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las normativas vigentes.
- Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
- Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).
- Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara), en el horario establecido.
- Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.

2. Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado por el director a través de un acto administrativo y/o registro de firmas, estando el autorizado obligado a recibir, controlar los bienes y suscribir las actas de recepción y notas de remisión.

3. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.

4. En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de compra y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases, previa comunicación a la empresa proveedora.

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

Plan de entrega

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

Nro.	Descripción del Bien	Institución Educativa	Dirección de entrega	Cantidad de Matriculados	TURNO ESCOLAR	Días y horarios de distribución	Responsable de la recepción
------	----------------------	-----------------------	----------------------	--------------------------	---------------	---------------------------------	-----------------------------

CAACUPE

1	Escuela Básica N° 691 Prof. Gudelia Cabrera García	Aquino Cañada	125	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
2	Escuela Básica N° 6715 Sagrada Familia	Cñia. Ytumi Villa Ytu	45	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
3	Escuela Básica N° 6914 Santa Ana	Santa Ana	195	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
4	Escuela Básica N° 3627 Don Ramón Barrios	Defensores del Chaco	182	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
5	Escuela Básica N° 5080 Marcelina Aranda Cabrera	Coronel Martínez	26	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

6	Escuela Básica N° 5083 Jhon F. Kennedy	Kennedy	194	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
7	Escuela Básica N° 254 Prof. Herminia Machado de Isnardi	Tupasy Icuá	277	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
8	Escuela Básica N° 7645 Nueva Estrella	Aquino Cañada	34	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
9	Escuela Básica N° 379 Héroes del Chaco	Ytumi	69	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
10	Escuela Básica N° 991 Don Juan José Servín	Ita Ybu Guazú	125	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
11	Escuela Básica N° 2223 Gral. de Brig. Feliciano Morales	Ytu guazu	58	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

12		Escuela Básica N° 2224 Higinio del Pilar Ortiz	Ytaybuguazu	33	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
13		Escuela Básica N° 15215 Santa Teresita Del Niño Jesús	Cabañas	81	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
14		Escuela Básica N° 7553 Inmaculado Corazón de María	Loma	108	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
15	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 5082 Virgen de Lourdes	Cabañas	174	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
16	ALTOS	Escuela Básica N° 15457 Santa Librada	Santa Librada	38	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

17	Escuela Básica N° 4034 Divino Maestro	Tajy Cañada	39	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
18	Escuela Básica N° 272 Prof. Delfín Chamorro	Acuña de Figueroa	162	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
19	Escuela Básica N° 721 Alejo García	Tucangua Cordillera	119	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
20	Escuela Básica N° 794 Silvio Petrossi	Ytagazá	74	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
21	Escuela Básica N° 5095 Hernando de Trejo y Sanabria	Poraru	19	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
22	Escuela Básica N° 3901 José Félix Bogado	Chochi	66	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

PROVISIÓN DE
ALMUERZO
ESCOLAR AD
REFERÉNDUM
PLURIANUAL

ARROYOS Y ESTEROS

23	Escuela Básica N° 5098 Padre Máximo Rojas Chirife	Acevedo	50	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
24	Escuela Básica N° 7559 San Pedro	General Díaz	91	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
25	Escuela Básica N° 10260 Banco Yparaguaymi	Banco Yparaguaymi	5	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
26	Escuela Básica N° 2228 General Cesar Barrientos	Costa Pucu	65	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
27	Escuela Básica N° 689 San Isidro	Curupayty	67	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

28		Escuela Básica N° 6303 San Felipe	San Felipe	77	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
					Horas.	Horas.	
29		Escuela Básica N° 2227 La Residenta	Cañada	182	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
					Horas.	Horas.	
30		Escuela Básica N°3909 Raza Guaraní	Mainumby	64	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
					Horas.	Horas.	
31	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 488 Don Espiridión Hilario Galeano	Isla Guazu	68	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
					Horas.	Horas.	
	ATYRÁ				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
					Horas.	Horas.	
32		Escuela Básica N° 7663 Luz y Esperanza	Candía Loma	51	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
					Horas.	Horas.	

33	Escuela Básica N° 6159 San Roque	Cañada San Vicente	65	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
34	Escuela Básica N° 7560 La Candelaria	Potrero	108	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
35	Escuela Básica N° 6131 Niños Mártires de Acosta Ñu	Villa CONAVI II	55	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
36	Escuela Básica N° 387 Dr. Ezequiel González Alsina	Las Mercedes	337	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
37	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 1558 Defensores del Chaco	Caacupemí	83	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

CARAGUATAY

38	Escuela Básica N° 447 Francisco Miranda	Fulgencio Yegros	139	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
39	Escuela Básica N° 874 San Juan Evangelista	General Genes	46	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
40	Escuela Básica N° 3931 San Francisco de Asís	Vera Costa	45	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
41	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL Escuela Básica N° 3934 Privado Subvencionado Parroquial San Antonio	Juhua Po'i	33	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
EMBOSCADA						
42	Escuela Básica N° 169 Abraham Lincoln	Minas	423	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
43	Escuela Básica N° 3937 Santa Rosa de Lima	Guajaiyty	219			
44	Escuela Básica N° 864 San Vicente Ferrer	Yeguarizo	184			
45	Escuela Básica N° 3474 Máximo Ovelar Sede Tutorial de EMA Esc. Bás. N° 3474 Máximo Ovelar	Ysyppyu	222			

46	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 3475 Don Ramón Leguzamón Gómez	Séptima Compañía Paso Pe	65
47		Escuela Básica N° 3936 San Luis Gonzaga	Isla Yobai	34

EUSEBIO AYALA

48		Escuela Básica N° 7523 Cristo Redentor	Cristo Redentor	94	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
49		Escuela Básica N° 567 San José	Potrero San José	73	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
50		Escuela Básica N° 3925 San Luis	Jhuybaty	78	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
51		Escuela Básica N° 6745 Loma Tuyuti	Loma Tuyuti	42	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
52		Escuela Básica N° 191 Niño Salvador del Mundo	Aguaity	176	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Tarde		
						12:00 a 13:00	Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
53	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 566 Defensores del Chaco	Tuyucú	94	Horas.	Horas.		
ISLA PUCÚ								
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Tarde		
						12:00 a 13:00	Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
54		Escuela Básica N° 431 Juan Pereira	Villa San Juan	212	Horas.	Horas.		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Tarde		
						12:00 a 13:00	Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
55		Escuela Básica N° 362 Santo Domingo de Guzmán	Pindoty	104	Horas.	Horas.		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Tarde		
						12:00 a 13:00	Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
56	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 5100 Santa María	Santa María	23	Horas.	Horas.		
ITACURUBÍ DE LA CORDILLERA								
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Mañana: 11:00 a 12:00		
						Turno Tarde		
						12:00 a 13:00	Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
57		Escuela Básica N° 47 Prof. Pedro Aguilera	San Antonio	307	Horas.	Horas.		

58	Escuela Básica N° 393 Prof. Feliciano Almada de Acosta	Potrero Angelito	154	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
59	Escuela Básica N° 480 Don Rafael Gaona	Jhugua Poi	84	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
60	Escuela Básica N° 2252 General Raimundo Rolón	Yaguarete Cuá	59	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
61	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 6425 Barrio Yhaguy	44	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
JUAN DE MENA						
62	Escuela Básica N° 6721 San Blas	Regina Marecos	114	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

63	Escuela Básica N° 8084 "20 de Julio"	Guido Almada	45	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
64	Escuela Básica N° 2921 Regina Marecos	Regina Marecos	109	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
65	Escuela Básica N° 2925 17 de Diciembre	Guido Almada	76	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
66	Escuela Básica N° 2926 Cristo Rey	Guido Almada	40	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
67	Escuela Básica N° 3237 Niño Jesús	Guido Almada	51	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
68	Escuela Básica N° 468 Santo Domingo de Guzmán	Santo Domingo	60	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	

69	Escuela Básica N° 3879 San Antonio de Padua	San Antonio	70	Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
70	Escuela Básica N° 6720 Santa Lucia	Santa Lucía	30	Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
71	Escuela Básica N° 747 Prof. Juan de la Cruz Antúnez	8 de Diciembre	110	Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
72	Escuela Básica N° 5104 José Félix Ferreira Agüero	Wengreen	51	Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
73	Escuela Básica N° 292 Prof. Eva María Silva De Oviedo	Fidel Maíz	198	Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
74	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL Escuela Básica N° 3432 Don Justo Escobar	La Unión	28	Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

LOMA GRANDE

					Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
75		Escuela Básica N° 719 Roque González de Santa Cruz	Villa Flor	49	Horas.	Horas.	

					Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
76	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 3903 Mcal. Jose Felix Estigarribia	Virgen del Rosario	67	Horas.	Horas.	

MBOCAYATY DEL YHAGUY

					Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
77		Escuela Básica N° 255 Héroes del Chaco	Centro	195	Horas.	Horas.	

					Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
78		Escuela Básica N° 375 Juan Gregorio Olmedo	Cñia. Esperanza	26	Horas.	Horas.	

					Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
					Turno Tarde	Turno Tarde	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
					12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
79	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 714 Juan Estanislao Giménez	Cñia. Piray	45	Horas.	Horas.	

NUEVA COLOMBIA

80		Escuela Básica N° 865 Sr. Alberto Ferreira Guerrero	Kirayty	172	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
81	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 866 Emiliano R. Fernández	Inglés Cúe	95	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
PIRIBEBUY							
82		Escuela Básica N° 5091 Cabo 1° Leandro Ramirez	Cañada	58	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
83		Escuela Básica N° 968 Tte. 1° Fidencio Pérez	Paso Jhú	50	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
84		Escuela Básica N° 423 Justa Pastora Ojeda Colegio Nacional Justa Pastora Ojeda	Cordillera	142	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

85	Escuela Básica N° 690 La Residenta	Ycuá Porá	31	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
86	Escuela Básica N° 5088 María Auxiliadora	María Auxiliadora	131	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
87	Escuela Básica N° 424 Juan Ramón Cabral	Pasito	54	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
88	Escuela Básica N° 493 Virginia Ayala de González	Tapé Guazú	59	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
89	Escuela Básica N° 380 Padres Unidos	Guazú Rocai	161	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
90	Escuela Básica N° 836 Prof. María Matilde Acosta de Chaparro	Yacarey	44	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

91	Escuela Básica N° 2237 Padre Ernesto Pérez Acosta	Guazú Rocai	78	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
92	Escuela Básica N° 7726 San Roque	Yacarey	52	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
93	Escuela Básica N° 688 Defensores de Piribebuy	Itamoroti	88	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
94	Escuela Básica N° 1559 Don Marcelo Cristaldo	Chololó	33	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
95	Escuela Básica N° 494 Bienvenido Guerreño	Naranjo	58	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
96	Escuela Básica N° 1740 Defensores del Chaco	Colonia Ojopoi	95	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

97	Escuela Básica N° 5093 San José	Mcal. Francisco Solano López	30	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
98	Escuela Básica N° 5090 Gral. de Div. (S.R.) Marcial Samaniego	Ita Moroti-i	48	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
99	Escuela Básica N° 5092 Prof. María Magdalena R. D. de Fariña	Mariscal López	41	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
100	Escuela Básica N° 2238 Prof. José D. Burgos.	Presidente Franco	76	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
101	Escuela Básica N° 5094 Héroes de Yataity	Yataity	18	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
102	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUAL	Escuela Básica N° 158 Comandante Pedro Pablo Caballero	64	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

PRIMERO DE MARZO

103	Escuela Básica N° 650 Tte Rojas Silva	Teniente Rojas Silva	53	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
104	Escuela Básica N° 2243 Sargento Isidro Báez	Sargento Báez	36	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
105	Escuela Básica N° 2245 Andrea René Ritz	Caaguy Cupé	70	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
106	Escuela Básica N° 2241 San Roque González de Santa Cruz	San Blás	38	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	
107	Escuela Básica N° 422 San Isidro Labrador	San Isidro	85	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
				Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	
				Turno Tarde	Turno Tarde	
				12:00 a 13:00	12:00 a 13:00	

108		Escuela Básica N° 2244 Virgen Inmaculada Concepción	Potrerito	72	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
109	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM PLURIANUA	Escuela Básica N° 2242 Niño Salvador del Mundo	Boqueron	27	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
SAN BERNARDINO							
110		Escuela Básica N° 1556 Defensores del Chaco	San Bernardino Ybyhanguy 2°	122	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
111		Escuela Especial N°19 Nuestra Señora de la Asunción	Colón	52	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
112	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM	Escuela Básica N° 1555 Ramon I. Cardozo	Ybu	88	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
SANTA ELENA							

113	Escuela Básica N° 381 San Roque	San Roque	87	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
114	Escuela Básica N° 2254 María Auxiliadora	María Auxiliadora	26	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
115	Escuela Básica N° 5986 Lic. Luis Mercedes Fernández González	Paso Cabral	39	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
116	Escuela Básica N° 654 Pbro. Victorino Torres Leiva	Toropi Rugua	30	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
117	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM	Escuela Básica N° 5103 Maestro León Severiano Cáceres	35	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
TOBATÍ						

118	Escuela Básica N° 3906 Maestra Telma Salvioni de Cabriza	Mómpox	120	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
119	Escuela Básica N° 3907 Juan Ante Vallejos	Costa Alegre	118	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
120	Escuela Básica N° 1537 Santa Rosa	Santa Rosa	82	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
121	Escuela Básica N° 835 Ensenada	Ensenada	40	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
122	Escuela Básica N° 1822 Virgen de los Remedios	Virgen de los Remedios	308	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
123	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM Escuela Básica N° 3904 Lucio Flores Guanes	Jhuybaty	98	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Turno Mañana: 11:00 a 12:00 Turno Tarde 12:00 a 13:00 Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

VALENZUELA

124	Escuela Básica N° 3433 Don José Dolorez Vázquez	Cerro	45	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
125	Escuela Básica N° 655 Inocencio Lezcano	Ita Moroti	32	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
126	Escuela Básica N° 2249 Marta Sánchez Vda. de Chávez	Cerro Corá Potrero	7	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
127	Escuela Básica N° 3431 San Blás	Cerro Corá	10	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
128	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM Escuela Básica N° 2250 Pastor Cardozo	Curupayty	40	Horas.	Horas.	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

SAN JOSÉ OBRERO

129	Escuela Básica N° 1639 América Unida	San Antonio	18	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
130	Escuela Básica N° 3930 Oficial Mauricio José Troche	Las Mercedes	30	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
131	Escuela Básica N° 873 Sto Domingo de Guzmán	Alfonso Central	12	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución
132	PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR AD REFERÉNDUM	Escuela Básica N° 7974 San Blás	San Blás	17	Turno Mañana: 11:00 a 12:00	Director/a; Encargado/a de Despacho de la Institución

Indicadores de Cumplimiento

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

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Marzo 2024</i>

<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Abril 2024</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 3</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Mayo 2024</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 4</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Junio 2024</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 5</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Julio 2024</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 6</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Agosto 2024</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 7</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Septiembre 2024</i>

AÑO: 2025

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 1</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Marzo 2025</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 2</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Abril 2025</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 3</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Mayo 2025</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 4</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Junio 2025</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 5</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Julio 2025</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 6</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Agosto 2025</i>
<i>Nota de Remisión / Acta de recepción 7</i>	<i>Nota de Remisión / Acta de recepción</i>	<i>Septiembre 2025</i>

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

Criterios de Adjudicación

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

1. Considerando que la modalidad de ejecución es por contrato abierto, se efectuará por las cantidades máximas solicitadas en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades mínimas establecidas.

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

3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades a ser adjudicadas, no podrá modificar las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.

2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.

3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

Documentos comunes

1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA.
2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE.
3. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.

4. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.

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

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

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

A. Personas Físicas / Jurídicas

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

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

B. Documentos. Consorcios

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

11. Original o fotocopia del consorcio constituido

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

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

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

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

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

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

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

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

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

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;

b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o

d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos específicos a la presente convocatoria:

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

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: El pago por los servicios será efectuado en guaraníes por la Gobernación de Cordillera, La factura deberá ser presentada en mesa de entrada Administrativa, las mismas serán abonadas en forma mensual con la presentación de todos los documentos solicitados más arriba

Observación: Los pagos a ser realizados en el ejercicio fiscal año 2.024 y 2025 estarán supeditados a la aprobación del Presupuesto General de los Años 2024 y 2025.

3. La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
4. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al cinco por ciento (5%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$ Pr: Precio Reajustado P: Precio adjudicado IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato. Alternativo: los ajustes de precios se realizarán conforme solicitud del proveedor justificando debidamente el porcentaje por medios fehacientes que respalden la alteración de costos relacionados al producto (materia prima, insumos, salario mínimo, energía, combustibles, u otros.) .

Porcentaje de multas

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

0,01 %

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

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

Convenios Modificatorios

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

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se 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.

Impuestos y derechos

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

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

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

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

Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la

medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

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

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

Si

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

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

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

