

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

Gobierno Departamental de Caaguazú (CAAGUAZÚ)

Uoc Caaguazu

Nombre de la Licitación:

**PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR - AD REFERENDUM -
PLURIANUAL**

(versión 2)

ID de Licitación:

439588



Modalidad:

Licitación Pública Nacional

Publicado el:

14/03/2024

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

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	439588	Nombre de la Licitación:	Provision de Almuerzo Escolar - Ad Referendum - Plurianual
Convocante:	Gobierno Departamental de Caaguazú (CAAGUAZÚ)	Categoría:	9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios
Unidad de Contratación:	Uoc Caaguazu	Tipo de Procedimiento:	LPN - Licitación Pública Nacional

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	EN EL SICP	Fecha Límite de Consultas:	19/03/2024 12:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	GOBERNACIÓN DEL CAAGUAZU-MESA DE ENTRADA	Fecha de Entrega de Ofertas:	26/03/2024 08:00
Lugar de Apertura de Ofertas:	GOBERNACIÓN DEL CAAGUAZU-U.O.C	Fecha de Apertura de Ofertas:	26/03/2024 08:30

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Lote	Anticipo:	5.0%
Vigencia del Contrato:	Los contratos abiertos definen su fecha de vigencia en el pliego		

Datos del Contacto

Nombre:	MARIO RUBEN ARCE MARTINEZ	Cargo:	DIRECTOR
Teléfono:	0521202202- 0521203435	Correo Electrónico:	uocgubernacioncaaguazu23@gmail.com

ADENDA

Adenda

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

ADENDA N° 01/2024

Coronel Oviedo, 14 de marzo de 2024

La Gobernación del Caaguazú de Caaguazú comunica a los oferentes participantes de la Licitación Pública Nacional N° 01/2024 "Provision de Almuerzo Escolar - Ad Referendum - Plurianual" que a través de la presente Adenda se procede a realizar modificaciones, que pasarán a formar parte del Pliego de Bases y Condiciones.-

Se procede a modificar la fecha de visita técnica, consulta y apertura en el SICP

Fecha Límite de Consultas, 19 de marzo de 2024 - 12:00

Entrega de Ofertas, 26 de marzo de 2024 - 08:00

Apertura de Ofertas, 26 de marzo de 2024 - 08:30

Se detectaron modificaciones en las siguientes cláusulas:

Sección: Datos de la convocatoria

- Visita al sitio de ejecución del contrato

Sección: Suministros requeridos - especificaciones técnicas

- Plan de entrega

Se puede realizar una comparación de esta versión del pliego con la versión anterior en el siguiente enlace:
<https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/439588-provision-almuerzo-escolar-ad-referendum-plurianual-1/pliego/2/diferencias/1.html?seccion=adenda>

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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:

DIA 1: 05/03/2024

DIA 2: 06/03/2024

DIA 3: 07/03/2024

DIA 4: 18/03/2024

Lugar:

DIA 1

Institución Educativa

Escuela Básica N° 6953 Taiwán

Escuela Básica N° 730 Alberto G. Gunther

Escuela Básica N° 3792 Santa Ana

Distrito

Coronel Oviedo

Carayaó

Simón Bolívar

Escuela Básica N° 4266 Norberto Amancio Lezcano	Dr. Cecilio Báez
Escuela Básica N° 988 San José	Santa Rosa del Mbutuy
Escuela Básica N° 868 Prof. Catalino Flores	La Pastora
Escuela Básica N° 140 León Cadogan	Nueva Londres
Escuela Básica N° 5043 Sagrado Corazón de Jesús	San José de los Arroyos

DIA 2

Institución Educativa	Distrito
Escuela Básica N° 953 Sagrado Corazón de Jesús	R.I. 3 Corrales
Escuela Básica N° 5028 Niños Trabajadores	Caaguazú
Escuela Básica N° 5853 3 de Febrero	Repatriación
Escuela Básica N° 5846 Cacique Vicente Gauto	Dr. J. Eulogio Estigarribia
Escuela Básica N° 1752 San Isidro Labrador	Dr. Juan Manuel Frutos

DIA 3

Institución Educativa	Distrito
Escuela Básica N° 7435 Arsenio Vazquez	San Joaquín
Escuela Básica N° 15423	Yhu
Escuela Básica N° 5851 San Roque González	Vaquería
Escuela Básica N° 15396 Yvy Moroti	Nueva Toledo
Escuela Básica N° 1747 San Carlos	3 de Febrero
Escuela Básica N° 1602 Las Residentas	Raúl A. Oviedo

DIA 4

Escuela Básica N° 6222 Ka'ay Poty	Mcal. Francisco Solano López
Escuela Básica N° 1921 Tte. 1° P.A.M. Antonio Miguel Jara Núñez	José Domingo Ocampos
Escuela Basica N° 1923	Tembiapora

Hora: 08: 00 hs-

Procedimiento: El potencial Oferente o sus representantes deberán, debidamente acreditados (Copia de Cédula, Constancia de RUC, copia de cédula del propietario y/representante legal, autorización simple firmada) presentarse a la Gobernación de Caaguazú, para iniciar el recorrido y realizar las visitas a las Instituciones Educativas del Departamento, seleccionadas por la Convocante, de manera a que el Oferente pueda tener la información suficiente, para cotizar la planilla de precios. Los nombres de las Instituciones visitadas, serán detalladas en el acta

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Funcionarios de la Convocante, designados por la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Caaguazú

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 de personal 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:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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

Periodo de validez de las ofertas

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

30

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:

60

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:

5,00 %

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 2026

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 PARTICIPACIÓN 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.

<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)
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.
<p>1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas. (*)</p>
<p>2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</p>
<p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <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.
<p>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 (*):</p> <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:

1. Para contribuyente de IRACIS/IRE GENERAL: Deberán cumplir con el siguiente parámetro:
 - a. Ratio de Liquidez: activo corriente /pasivo corriente: Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2020, 2021, 2022).
 - b. Endeudamiento: pasivo total /activo total: No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 (tres) últimos años (2020, 2021, 2022).
 - c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio en los 3 (tres) últimos años (2020, 2021, 2022), no deberá ser negativo.-
2. Para contribuyentes de IRPC/IRE SIMPLE: Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia:(Ingreso/Egreso): Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021, 2022).
3. Para contribuyentes exclusivamente de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia:(Ingreso/Egreso) Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021, 2022).
4. Contribuyentes de exclusivamente IVA General: Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia:(Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos (2020, 2021, 2022).

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

- | |
|--|
| a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta. |
| b. Copia del Balance General, Estados de Resultados, Estados de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros de los años 2020, 2021 y 2022, con sus respectivos formularios de Renta |
| c. Cálculo de Ratios de los años 2020, 2021 y 2022 |

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.

Mostrar 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 3 (tres) últimos años 2021-2022-2023).

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Constancia de RUC emitida por la SET.

2. Patente comercial vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.

3. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.

Capacidad Técnica

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

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

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

En los casos de consorcios, el elaborador deberá cumplir con este requerimiento.

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

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

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

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

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

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

Criterios de desempate de ofertas

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

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

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

Se solicita contar con local tipo depósito habilitado por autoridad sanitaria, ambiental y municipal correspondiente, para realizar la distribución de insumos alimenticios a las instituciones beneficiadas, dentro del departamento de la convocante. Teniendo en cuenta la sensibilidad, la envergadura y la relevancia del proceso, el oferente deberá presentar: una certificación que avale la calidad estándar de los procesos relacionados a la distribución de insumos e ingredientes para producción de alimentos y preparación de comidas listas para el consumo humano en sitios fijos o temporales para Instituciones privadas o públicas, 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.

El comité de evaluación podrá realizar la inspección in situ de la condición requerida, en caso necesario.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

- Identificar el nombre, cargo y la dependencia de la Institución de quien solicita el llamado a ser publicado: Lic. Mag. Alcira Benitez - Secretaria de Educación de la Gobernación del Caaguazú
- Justificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación a ser realizada: Con la presente Contratación se pretende brindar una correcta nutrición de estudiantes hasta el nivel escolar básico para el buen desempeño escolar
- Justificar la planificación:
- La planificación responde a una necesidad temporal.
- Justificar las especificaciones técnicas establecidas: Las EETT fueron elaboradas atendiendo a las exigencias establecidas por la dirección de Alimentación Escolar del MEC.

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 autoridades competentes 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 constatación de 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 domissanitarios. 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:

LOTE N°1								
N°	Código de establecimiento escolar	Código de Institución	Nombre de la Institución/Centro	Dirección de Entrega	Cantidad de matriculados	Turno escolar	Días y horario de distribución	Responsable de la recepción
1	0502003	13802	ESC. BAS. 3517 SAN RAFAEL	CAAGUAZU	246	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
2	0502231	10400	ESCUELA BÁSICA N° 8096 "1° DE NOVIEMBRE"	CAAGUAZU	156	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
3	0502007	13822	ESC. BAS. 5020 CAAGUAZU POTY	CAAGUAZU	86	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
4	0503007	13625	ESC. BAS. 730 ALBERTO GUSTAVO GUNTHER	CARAYAO	119	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
5	0501256	14082	ESC. BAS. N° 7482 "BALBINA MENDOZA DE FRUTOS"	CORONEL OVIEDO	125	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
6	0501202	14069	ESC. BAS. 7305 NIÑO JESUS	CORONEL OVIEDO	130	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
7	0501200	14067	ESC. BAS. N° 7275 ASENTAMIENTO 15 DE MAYO	CORONEL OVIEDO	98	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
8	0501089	13208	ESC. BAS. 283 PROF. JUAN ALBINO AVALOS	CORONEL OVIEDO	149	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
9	0504016	14011	ESC. BAS. 6144 JOSE DEL PILAR IBAÑEZ	DR. CECILIO BAEZ	91	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
10	0519013	14075	ESC. BASICA 7085 RAMON ALONSO	DR. CECILIO BAEZ	61	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución
11	0504008	13644	ESC. BAS. 4266 NORBERTO AMANCIO LEZCANO	DR. CECILIO BAEZ	27	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institución

12	0504011	13609	ESC. BAS. 1976 PROF.MARIA FELICIDAD GONZALEZ	DR. CECILIO BAEZ	76	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
13	0504012	13616	ESC. BAS. 3058 SAN MIGUEL ARCANGEL	DR. CECILIO BAEZ	23	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
14	0512014	13813	ESC. BAS. 5852	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	139	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
15	0512012	13754	ESC. BAS. 5846 CACIQUE VICENTE GAUTO	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	140	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
16	0512032	13941	ESC. BAS. 5854	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	57	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
17	0512019	13750	ESC. BAS. 13693 COMUNIDAD INDIG. ARA POTY	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	22	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
18	0515001	13510	ESC. BAS. 965	JOSE DOMINGO OCAMPOS	365	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
19	0515006	13505	ESCUELA BÁSICA N° 1921 TENIENTE PRIMERO P.A.M. ANTONIO MIGUEL JARA NÚNES	JOSE DOMINGO OCAMPOS	72	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
20	0515019	14045	ESC. BAS. 6643	JOSE DOMINGO OCAMPOS	32	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
21	0516025	14023	ESC. BAS. 6222 KA'A POTY	MARISCAL FRANCISCO SOLANO LOPEZ	94	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
22	0516009	16932	ESC. BAS. 1902 SANTA ANA	MARISCAL FRANCISCO SOLANO LOPEZ	86	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
23	0516012	13971	ESC. BAS. 5069	MARISCAL FRANCISCO SOLANO LOPEZ	47	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
24	0516018	17319	ESC. BAS. 13782 - 5068 (5068)	MARISCAL FRANCISCO SOLANO LOPEZ	105	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
25	0516001	16800	ESC. BAS. 1660	MARISCAL FRANCISCO SOLANO LOPEZ	250	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

26	0514058	13654	ESC. BAS. 5844 TEMITY MARANEY	RAUL ARSENI O OVIEDO	125	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
27	0514092	14083	ESC. BAS. N° 7679 "YVRYVATE"	RAUL ARSENI O OVIEDO	52	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
28	0514079	14037	ESC. BAS. 6512 AMBA PORA	RAUL ARSENI O OVIEDO	50	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
29	0514061	13871	ESC. BAS. 14488 TAJY POTY	RAUL ARSENI O OVIEDO	21	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
30	0514096	14089	ESC. BAS. N° 7680 "ARA POTY"	RAUL ARSENI O OVIEDO	12	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
31	0514060	13653	ESCUELA BÁSICA N° 5845 PRIV. SUBV. ARANDU RAITY	RAUL ARSENI O OVIEDO	199	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
32	0514045	13784	ESCUELA BÁSICA N° 3953 25 DE JULIO	RAUL ARSENI O OVIEDO	58	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
33	0514068	13923	ESCUELA BÁSICA N° 4016 SANTA ANA	RAUL ARSENI O OVIEDO	19	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
34	0514010	13519	ESC. BAS. 1602 LAS RESIDENTAS	RAUL ARSENI O OVIEDO	476	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
35	0309020	12211	ESC. BAS. 367 CAAGUY-CUPE	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	150	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
36	0510007	13738	ESC. BAS. 912 PROF. PEDRO CACERES	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	79	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
37	0510011	13724	ESC. BAS. 223 EDGAR RODOLFO STANLEY	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	70	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
38	0309019	12220	ESC. BAS. 2252 GRAL. RAIMUNDO ROLON	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	56	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
39	0510013	13726	ESC. BAS. 2256 DR. JUAN PLATE	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	27	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

40	0510021	13730	ESC. BAS. 284 PROF.EUSTACIA D.AVALOS DE SEGOVIA	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	54	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
41	0510010	13731	ESC. BAS. 466 DEFENSORES DEL CHACO	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	51	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
42	0508004	13275	ESC. BAS. 5043 SAGRADO CORAZON DE JESUS	SAN JOSE DE LOS ARROYOS	34	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
43	0505015	13584	ESC. BAS. 988 SAN JOSE	SANTA ROSA DEL MBUTUY	266	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
44	0505017	13579	ESC. BAS. 897 PROF.FEDERICO ANACLETO CACERES	SANTA ROSA DEL MBUTUY	196	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
45	0505016	13621	ESC. BAS. 2575 SAN AGUSTIN (10575)	SANTA ROSA DEL MBUTUY	121	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
46	0505019	13590	ESC. BAS. 1419 CLAUDELINO GODOY FRANCO (EX ÑATIURY - MI)	SANTA ROSA DEL MBUTUY	79	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
47	0505039	14054	ESC. BAS. 6863 VENANCIO RAMIREZ	SANTA ROSA DEL MBUTUY	85	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
48	0505003	13583	ESCUELA BÁSICA N° 1980 SAN ISIDRO	SANTA ROSA DEL MBUTUY	50	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
49	0505052	14078	ESC. BASICA N° 7513 "INMACULADA CONCEPCION"	SANTA ROSA DEL MBUTUY	57	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
50	0505038	14055	ESCUELA BÁSICA N° 6862 SANTA LIBRADA	SANTA ROSA DEL MBUTUY	40	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
51	0519012	13945	ESCUELA BÁSICA N° 15022 DANIEL AGUILAR	SIMON BOLIVAR	36	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
52	0519004	13770	ESC. BAS. 3792 SANTA ANA	SIMON BOLIVAR	85	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
53	0504010	13612	ESC. BAS. 989 ROBERTO CARLOS NUÑEZ TROCHE	SIMON BOLIVAR	73	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

54	0511127	13987	ESC. BAS. 15423	YHU	126	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
55	0511126	13990	ESC. BAS. 15398 VY A RENDA	YHU	83	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
56	0511132	14028	ESC. BAS. 6231	YHU	50	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
57	0511147	14105	ESC. BAS. N° 7954 "AMAMBAY I"	YHU	49	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
58	1704388	1001842	ESCUELA BÁSICA N° 8349 ARA PYAU VERA	YHU	44	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
59	0511122	13994	ESC. BAS. 15402	YHU	29	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
60	0511148	14106	ESC. BAS. N° 7990 "NUEVA ESTRELLA"	YHU	18	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
61	1703318	12411	ESCUELA BÁSICA N° 8203 KERI BENÍTEZ	YHU	9	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
TOTAL ALUMNOS LOTE 1					5.825			
RACIONES 2024					588.325			
RACIONES 2025					588.325			
TOTAL DE RACIONES LOTE 1					1.176.650			

LOTE N°2

N°	Código de establecimiento escolar	Código de Institución	Nombre de la Institución/Centro	Dirección de Entrega	Cantidad de matriculados	Turno escolar	Días y horario de distribución	Responsable de la recepción
1	0502230	17116	ESC. BAS. N° 7868 MANDU' ARA	CAAGUAZU	31	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
2	0502186	14039	ESC. BAS. 6514 GUAYAKIKUA	CAAGUAZU	25	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
3	0502220	14093	ESC. BAS. N° 7678 "SAN MARTIN"	CAAGUAZU	18	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

4	0502144	13983	ESC. BAS. 5022 (15257) ARSENIO VAZQUEZ	CAAGUAZU	89	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
5	0502237	10941	ESC. BAS. N° 8141 VIRGEN DEL ROSARIO	CAAGUAZU	34	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
6	0502187	14036	ESC. BAS. 6450 VIRGEN DE FATIMA	CAAGUAZU	24	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
7	0503035	14052	ESC. BAS. 6861 SAN JUAN BAUTISTA	CARAYAO	113	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
8	0503017	13634	ESC. BAS. 1979 SAN FRANCISCO DE ASIS	CARAYAO	119	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
9	0503033	14012	ESC. BAS. 6137 ARROYO NORTE	CARAYAO	81	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
10	0503050	14073	ESCUELA BASICA 7475 "MARIANO DIAZ"	CARAYAO	68	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
11	0501271	13100	ESCUELA BASICA 7851 "SAN ISIDRO"	CORONEL OVIEDO	72	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
12	0501172	14074	ESCUELA BASICA 6953 "TAIWAN"	CORONEL OVIEDO	176	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
13	0501265	14095	ESCUELA BASICA 7630 "LAS MERCEDES"	CORONEL OVIEDO	50	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
14	0501257	14080	ESCUELA BÁSICA N° 7483 MANUEL ROMERO VILLASANTTI	CORONEL OVIEDO	89	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
15	0512042	14030	ESC. BAS. 6235	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	86	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
16	0512071	14072	ESC. BAS. 7369 NUEVA ESPERANZA	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	69	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
17	0512040	13993	ESC. BAS. 15401	DR. JUAN EULOGIO ESTIGARRIBIA	37	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

18	1704374	1001826	ESCUELA BÁSICA N° 8338 SAN JORGE JUKYRY	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	21	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
19	0506004	13469	ESC. BAS. 726	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	221	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
20	0506036	13495	ESC. BAS. 1825 ELVIO AMANCIO RODRIGUEZ MONTIEL	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	228	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
21	0506005	13470	ESC. BAS. 728 GRAL. BERNARDINO P. MORENO	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	230	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
22	0506013	13479	ESCUELA BÁSICA N° 1752 SAN ISIDRO LABRADOR	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	197	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
23	0506011	13477	ESC. BAS. 1636	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	138	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
24	0506009	13474	ESC. BAS. 1606 SAN JORGE	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	58	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
25	0506006	13494	ESC. BAS. 887 HEROES DEL CHACO	DR. JUAN MANUEL FRUTOS	58	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
26	0515017	13978	ESC. BAS. 15282 SAN JORGE	JOSE DOMINGO OCAMPOS	58	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
27	0515004	13512	ESC. BAS. 1608 DR. JUAN JOSE SOLER	JOSE DOMINGO OCAMPOS	268	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
28	0512015	13503	ESC. BAS. 2763 VIRGEN DE LA MERCED	JOSE DOMINGO OCAMPOS	79	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
29	0515014	13939	ESC. BAS. 14885	JOSE DOMINGO OCAMPOS	83	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
30	0515013	13800	ESC. BAS. 3950 AGUSTINA GALEANO DE AYALA (10578)	JOSE DOMINGO OCAMPOS	73	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
31	0517003	13272	ESC. BAS. 1417 DR. JAIME ENRIQUE BOTTREL	LA PASTORA	94	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

32	0517004	13269	ESC. BAS. 811 PROF. UBALDINO LARREA ALEMAN	LA PASTORA	80	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
33	0517001	13270	ESC. BAS. 868 PROF. CATALINO FLORES	LA PASTORA	181	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
34	0508005	13265	ESC. BAS. 120 JUAN RAMON GONZALEZ	NUEVA LONDRES	111	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
35	0508008	13667	ESCUELA BASICA 5045 SAN RAFAEL	NUEVA LONDRES	40	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
36	0508002	13266	ESC. BAS. 140 LEON CADOGAN	NUEVA LONDRES	149	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
37	0516007	13655	ESC. BAS. 5848 ARANDURA	NUEVA TOLEDO	144	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
38	0516024	13988	ESC. BAS. 15396 PARC. MBYA GUARANI	NUEVA TOLEDO	118	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
39	0514059	13870	ESC. BAS. 5850 YKUA ARANDU	NUEVA TOLEDO	113	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
40	0514013	13402	ESC. BAS. 3162 CRISTO REY	NUEVA TOLEDO	171	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
41	0509021	13405	ESC. BAS. 5847 SANTIAGO MBRIKUGI-ACHE	SAN JOAQUIN	97	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
42	0509047	14097	ESCUELA BASICA 7759	SAN JOAQUIN	51	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
43	1703317	10393	ESCUELA BÁSICA N° 8202 SAN JORGE	SAN JOAQUIN	53	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
44	0509037	13992	ESC. BAS. 15400 TEKOKHA PORA	SAN JOAQUIN	19	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
45	0509042	14041	ESC. BAS. 6516 TEKOHAMIRI	SAN JOAQUIN	27	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

46	0509040	13991	ESC. BAS. 15399	SAN JOAQUIN	4	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
47	0509043	14071	ESC. BAS. 7435 ARSENIO VAZQUEZ	SAN JOAQUIN	33	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
48	0509046	14096	ESCUELA BASICA 7632 "VIRGILIO FRANCO MERCADO"	SAN JOAQUIN	3	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
49	0520023	13902	ESCUELA BÁSICA N° 5851 SAN ROQUE GONZALEZ DE SANTACRUZ	VAQUERIA	66	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
50	0520028	14029	ESC. BAS. 6232 VIRGEN MARANGATU	VAQUERIA	38	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
51	0520019	13410	ESC. BAS. 3118 VIRGEN DE CAACUPE	VAQUERIA	41	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
52	1402077	17134	ESC. BAS. N° 7514 VIRGEN DEL CARMEN	VAQUERIA	259	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
53	0520002	13385	ESC. BAS. 1599 DOÑA LEONOR M. DE MEAURIO	VAQUERIA	359	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
54	0520022	13780	ESC. BAS. 3333 SAN ANTONIO DE PADUA	VAQUERIA	117	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
55	0520029	19441	ESC. BAS. 5709 IGNACIO OVELAR HIJO (14930)	VAQUERIA	149	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
56	0520018	13399	ESC. BAS. 3117 VIRGEN DE FATIMA	VAQUERIA	79	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
			TOTAL ALUMNOS LOTE 2	5.489				
			RACIONES 2024	554.389				
			RACIONES 2025	554.389				
			TOTAL DE RACIONES LOTE 2	1.108.778				

LOTE N°3

N°	Código de establecimiento escolar	Código de Institución	Nombre de la Institución/Centro	Direccion de Entrega	Cantidad de matriculados	Turno escolar	Días y horario de distribución	Responsable de la recepción
----	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------	--------------------------	---------------	--------------------------------	-----------------------------

1	0518014	13388	ESC. BAS. 1747 SAN CARLOS	3 DE FEBRERO	105	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
2	0518004	13521	ESC. BAS. 1749 SAN JOSE	3 DE FEBRERO	72	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
3	0518015	13539	ESC. BAS. 1999 SANTO DOMINGO	3 DE FEBRERO	87	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
4	0518006	13530	ESC. BAS. 1925 SAN MIGUEL	3 DE FEBRERO	39	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
5	0518007	13532	ESC. BAS. 1926 SANTA LIBRADA	3 DE FEBRERO	57	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
6	0518010	13707	ESC. BAS. 2760 SAN JOSE OBRERO	3 DE FEBRERO	42	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
7	0518018	13404	ESC. BAS. 3159 VIRGEN DEL PILAR	3 DE FEBRERO	30	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
8	0502112	13915	ESC. BAS. 5028 NIÑOS TRABAJADORES	CAAGUAZU	152	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
9	0503001	13624	ESC. BAS. 139 MONSEÑOR HERMENEGILDO ROA	CARAYAO	361	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
10	0503023	13630	ESC. BAS. 1425 SANTIAGO N. BO PARODI	CARAYAO	196	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
11	0503034	13985	ESC. BAS. 4315 3 DE MAYO	CARAYAO	80	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
12	0501201	14070	ESC. BAS. 7300 NUEVO HORIZONTE	CORONEL OVIEDO	102	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
13	0501255	14084	ESC. BAS. 7481 "FAVIO RAMON MORALES"	CORONEL OVIEDO	47	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
14	0507055	13901	ESC. BAS. 14695	REPATRIACION	151	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

15	0507061	14025	ESC. BAS. 6226	REPATRIACION	60	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
16	0507092	14102	ESC. BAS. N° 7853 "23 DE JUNIO"	REPATRIACION	44	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
17	0507069	14024	ESC. BAS. 6223	REPATRIACION	41	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
18	0507060	14026	ESC. BAS. 6227	REPATRIACION	32	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
19	0507051	13872	ESC. BAS. 5853	REPATRIACION	20	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
20	0507090	14101	ESCUELA BASICA 7758 "Y'HOVY'I"	REPATRIACION	15	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
21	0507079	572	ESC. BAS. 6983	REPATRIACION	13	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
22	0513023	14031	ESC. BAS. 6263 TAJY POTY	R.I. 3 CORRALES	32	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
23	0513026	14099	ESCUELA BASICA 7757 "YVY PORA"	R.I. 3 CORRALES	7	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
24	0513004	13278	ESC. BAS. 953 SAGRADO CORAZON DE JESUS	R.I. 3 CORRALES	94	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
25	0513013	13286	ESC. BAS. 1970	R.I. 3 CORRALES	83	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
26	0513021	13288	ESC. BAS. 1971 DON JOSE M. ALFONSO G.	R.I. 3 CORRALES	99	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
27	0513010	13276	ESC. BAS. 329 SAGRADO CORAZON DE JESUS	R.I. 3 CORRALES	73	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
28	0513020	13294	ESC. BAS. 5054 VIRGEN DE FATIMA	R.I. 3 CORRALES	49	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion

29	0513009	13817	ESC. BAS. 5055 SGTO. 1º ENRIQUE SCAVENIUS	R.I. 3 CORRALES	48	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
30	0514031	13536	ESC. BAS. 1923	TEMBIAPORÁ	453	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
31	0514065	13920	ESC. BAS. 4013 MARIA AUXILIADORA	TEMBIAPORÁ	166	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
32	0514001	13794	ESC. BAS. 3959 (13927)	TEMBIAPORÁ	132	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
33	0514067	13924	ESC. BAS. 4017 SAN AGUSTIN	TEMBIAPORÁ	143	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
34	0514063	13921	ESC. BAS. 4014 SANTA MARIA	TEMBIAPORÁ	68	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
35	0514066	13940	ESC. BAS. 14881 SAN ANTONIO DE PADUA-4256 (4256)	TEMBIAPORÁ	58	Mañana/Tarde	Lunes a viernes de 11:00 a 13:00	Director/a de la Institucion
			TOTAL ALUMNOS LOTE 3	3.251				
			RACIONES 2024	328.351				
			RACIONES 2025	328.651				
			TOTAL DE RACIONES LOTE 3	656.702				

Indicadores de Cumplimiento

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

Planificación de indicadores de cumplimiento:		
INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio 2024

Nota de Remisión / Acta de recepción 4	Nota de Remisión / Acta de recepción	Agosto 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	Nota de Remisión / Acta de recepción	Setiembre 2024
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	Nota de Remisión / Acta de recepción	Marzo 2025
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	Nota de Remisión / Acta de recepción	Abril 2025
Nota de Remisión/Acta de recepción 8	Nota de Remisión / Acta de recepción	Mayo 2025
Nota de Remisión/Acta de recepción 9	Nota de Remisión / Acta de recepción	Junio 2025
Nota de Remisión/Acta de recepción 10	Nota de Remisión / Acta de recepción	Julio 2025

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
<div>1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehiculo/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA.</div> <div>2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehiculo/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE.</div> <div>3. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos.</div>
<div>4. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos.</div>
<div>5. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.</div>
<div>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</div>
<div>7. Documento que acredite la “Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura” vigente, emitido por el INAN.</div>
A. Personas Físicas / Jurídicas
<div>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.</div>
<div>9. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.</div>
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:

60%

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

Confidencialidad de la información

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

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

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

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos específicos a la presente convocatoria:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: Los pagos serán realizados a plazos, y se harán efectivos dentro de los 60 días calendarios, contados a partir de la presentación de las facturas respectivas por parte del proveedor, previa verificación de su correcta presentación y procesamiento de la misma, con fondos del presupuesto de gastos de la Gobernación de Caaguazú, en el rubro objeto de gasto y programa correspondiente y de acuerdo al plan de caja aprobado y posterior transferencia por parte del Ministerio de Hacienda.

Observación: Los pagos a ser realizados en el ejercicio fiscal año 2025 estarán supeditados a la aprobación del Presupuesto General de Gastos del año 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:

El Anticipos será del 5% solo a las MIPYMES

a) Plazo máximo para la presentación de la solicitud de pago de anticipo: **Hasta 20 días corridos luego de la firma del contrato**

b) Dirección: **Mcal. Estigarribia e/ Ytororo - Gobernación del Caaguazú**

c) Horario de atención: **07:00 hs a 13:00 hs de Lunes a Viernes**

d) Oficina y/o departamento: **Oficina Administrativa - Planta Alta Gobernación del Caaguazú**

e) Responsable de la recepción: **Abg. Mario Arce**

f) Plazo o fecha en la cual se abonará al contratista el monto del anticipo, siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud: **Hasta 10 Días hábiles**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

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

Reajuste

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

El Precio del Contrato estará sujeto a reajustes.

La Fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

Los precios estarán sujetos a reajustes siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al 15% (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula

$$Pr = P \times IPC1 / IPC0$$

Donde:

Pr: Precio Reajustado

P: Precio Adjudicado

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de entrega del suministro

IPC0: Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de apertura de las ofertas.

En caso de que el proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en el contrato no se reconocerán reajustes de precios por variaciones del IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicho contrato

Porcentaje de multas

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

0,05 %

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 modificadorio 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:

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:

No

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

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las

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

Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.
 2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:
 - (i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - (ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor
 - (iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
 - (iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.
- Fraude y corrupción comprenden actos como:
- (i) Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
 - (ii) Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
 - (iv) Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

MODELO DE CONTRATO

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

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

FORMULARIOS

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

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

