

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

---

Convocante:

**Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy**  
**Uoc Santa Rosa del Mbytu**

Nombre de la Licitación:

**PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR**

(versión 1)



Publicado el:

**27/09/2024**

*"CONTENIDO DEL AVISO DE INTENCIÓN DE COMPRA"*

*Versión 1*

# RESUMEN DEL LLAMADO

## Datos de la Convocatoria

Nombre de la Licitación:	PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR
Convocante:	Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy
Unidad de Contratación:	Uoc Santa Rosa del Mbytuy

# CONDICIONES GENERALES

## Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido

La Descripción del bien, servicio u obra a ser adquirido será conforme se establece en las bases:

Provisión de Almuerzo Escolar

## Criterios de evaluación a ser utilizados

El criterio de evaluación ha ser utilizado en el presente procedimiento de contratación será:

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 este procedimiento, las personas físicas, jurídicas y/o Consorcio, constituidos o con acuerdo de intención, inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que pretendan participar en un procedimiento de contratación, no deberán estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 7021/22 "DE SUMINISTROS Y CONTRATACIONES PUBLICAS".

### Sucursales

En los casos de procedimientos de contratación de carácter nacional podrán participar las sucursales de las matrices internacionales constituidas en la República del Paraguay. Solo serán admitidas como criterios de adjudicación las capacidades, experiencia y aptitudes de la sucursal recabadas desde su constitución, sin admitirse la utilización de las cualidades de la casa matriz u otras filiales o sucursales.

### Requisitos de Calificación

**Calificación Legal.** Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22 en concordancia con el Artículo 19 de su Decreto Reglamentario. Esta declaración forma parte del formulario de oferta en los casos que el procedimiento de contratación sea convencional y formulario de Oferta electrónica en el caso que se utilice el módulo de oferta electrónica.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuesta y contratar con el Estado, 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 el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas, la declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuesta y contratar, y además las constancias de registro de estructura jurídica y de beneficiarios finales.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos, aparecen en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL.
4. Si se constatará que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH del VICE MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTION ORGANIZACIONAL, 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 Personas, debidamente firmado, conforme a los estándares establecidos, y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de Sanciones a Proveedores del SICP. Con el objeto de verificar si los directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se encuentren dentro de los criterios contemplados en los incisos g), h), i), y j) de la Ley 7021/22.
6. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente y las obrantes en el registro de inhabilitados de la DNCP.
7. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos en virtud a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.

**Método de Evaluación**

Basado únicamente en precios

**Análisis de precios ofertados**

La evaluación de ofertas con el criterio basado únicamente en precio, 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 al siguiente parámetro:

- a. 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.

**Composición de precios**

ANALISIS DE COSTOS Y MARGEN BRUTO
Matriculados
Precio Ofertado - IVA Incluido
Total IVA Incluido / Estimado por mes o entrega

PP (\*)      CAL. MONETARIO

COSTO DIRECTO

Insumos para la elaboración de los menús	-
Provisión de Gas y otros insumos similares	-
Pago a Cocineras y mano de obra directa para la elaboración y control de calidad	-
Contingencias	-
Otros Gastos Operativos ( productos de Limpieza y otros de similar operación	-
Transporte y apoyo logístico para suministros	-
GASTOS OPERATIVOS DIRECTOS	
Utensilios - Uniformes - Ollas, y otros equipos para el servicio	
SUB TOTAL 1 - COSTOS Y GASTOS DIRECTOS	
MARGEN BRUTO DE LA EMPRESA	
INVERSIONES EN ESCALA CORPORATIVA	
Infraestructura de descentralización Oficina y Personal Administrativo	
Compra de Activos (Bienes de Uso, cocinas, congeladores, etc.)	
Financiamiento Bancario - Ponderado	
PRESION TRIBUTARIA IVA - IRE (Promedio considerando compra y Venta o débito y crédito fiscal)	
TOTAL GENERAL	
COSTO POR RACION	
Cantidad de Matriculados	

Total Costo - Considerando Presión tributaria

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

##### 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.*

*En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

##### 2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)

*La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.*

3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*)
5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)
6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento del oferente. (\*\*)
7. Declaración Jurada de Declaración de Personas, de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (\*\*)

#### 8. Documentos legales .Oferentes.

##### 8.1. Personas Físicas.

- a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)
- b. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC (\*)
- c. 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. (\*)

##### 8.2. Personas Jurídicas.

1. 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. (\*)
2. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. (\*)
3. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. (\*)
- d. 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. (\*)

##### 8.3. Oferentes en Consorcio.

- a. 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. (\*)
- b. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

(\*)

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

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados 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:

- Paracontribuyentes de IRACIS/IREGENERAL.

- a. RatiodeLiquidez:activocorriente/pasivocorriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años (2021-2022-2023).
- b. Endeudamiento: pasivo total/activo total

Deberá ser igual o menor a 0,80 en promedio, en los años (2021-2022-2023).

- c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos opérdida con respecto al Capital El promedio en los años (2021-2022-2023), no deberá ser negativo.-

- Paracontribuyentes del RPC/IRE Simple.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años [2021-2022-2023].

- Para contribuyentes de IRP/IRP-RSP.

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años [2021-2022-2023].

- Para contribuyentes de IVA General.

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los últimos 6 (seis) meses.

- En caso de Consorcio: todos los integrantes del Consorcio tanto el líder como los demás miembros integrantes, deberán cumplir con los requisitos tales como: capacidad legal y financiera en un 100%. Para el Capital operativo, el principal socio deberá cumplir con el 70% del requisito y el restante lo cumplirán los demás integrantes del

consorcio.

---

#### Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

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

- a. Certificado de Cumplimiento tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de ofertas
- b. Fotocopia del Balance General correspondiente a los últimos ejercicios fiscales cerrados [2021-202-2023] para contribuyentes del IRACIS/IRE General
- c. Fotocopia Formulario N° 501 año [2022-2023] para contribuyentes del IRPC/IRE Simple.
- d. Fotocopia del Formulario N° 515 año [2022-2023] para contribuyentes del IRP/IRP-RSP.
- e. Fotocopia del IVA General de los últimos [6 (seis) meses] para contribuyentes sólo del IVA General.

e.

---

#### Experiencia requerida

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

- Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados por un monto equivalente al [50] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 3 (tres) años [2022, 2022, 2023].
- Las sumatorias de las facturaciones deben alcanzar el porcentaje indicado, no será necesaria la presentación del porcentaje del monto establecido por cada año.

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

---

#### Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
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. Constancia de RUC emitida por la SET.

#### Capacidad Técnica

El oferente deberá:

Para la ejecución del servicio de elaboración del almuerzo/cena escolar en las instituciones educativas, proveer los ingredientes, los equipamientos y enseres básicos mínimos, así como el personal requerido para las actividades relacionadas a las mismas.

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

- a) Contar con los registros sanitarios habilitantes y vigentes de acuerdo al rubro ofertado.
- b) Contar con el documento que acredite que los productos son de producción nacional.
- c) Los productos envasados a ser utilizados para la elaboración de los menús deben contar con el RSPA pertinente, vigente.
- d) 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.
- e) Contar con el personal requerido de acuerdo a lo establecido en cuanto a capacidad y cantidad 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.
- f) La empresa y el personal de cocina, deberá contar con la capacitación pertinente en buenas prácticas de manufactura.
- g) 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 ingredientes de los alimentos que componen el almuerzo/cena.

#### Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

a. Registro de Establecimiento en la categoría 17 Alimentos procesados envasados para su distribución, vigente otorgado por el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición INAN y 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.

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

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

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

e. 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.

f. 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, deberá cumplir con este requisito.

g. 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 sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

h. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura vigente, otorgado por el INAN, en caso de elaborador. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.

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

h. 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 sitio de los ingredientes para el almuerzo/cena.

i. Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Manufactura vigente, otorgado por el INAN, en caso de elaborador. No aplica para productos alimenticios de la agricultura familiar.

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

### Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

*El Oferente deberá contar con un Depósito habilitado en el Departamento del Municipio, que este habilitado por los organismos pertinentes (MADES, INAN, MUNICIPALIDAD)*

### Aclaración de las ofertas

Con el objeto de realizar la revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar 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.

### Disconformidades, errores y omisiones

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

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

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

- a) 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.
- b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

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 (a) y (b) mencionados.

### 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 procedimiento de contratación, 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 en la reglamentación pertinente

### Criterios de Adjudicación

Quando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

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.

#### Notificaciones

Cuando la convocante opte por notificar la adjudicación a través del SICP, la notificación de la misma será realizada de manera automática, a los correos declarados en el Registro de Proveedores del Estado de los oferentes presentados. A efectos de la notificación oficial, solo serán considerados tales correos electrónicos. La notificación comprenderá la Resolución de la adjudicación, el informe de evaluación.

En sustitución de la notificación a través del SICP, las Convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por medios físicos o electrónicos a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra de la resolución de adjudicación y del informe de evaluación, de conformidad al artículo 62 del Decreto.

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.

Composición de Precios

## Plazos y condiciones para la ejecución contractual

Los plazos y condiciones establecidos para la ejecución contractual serán los siguientes:

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes:

--

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

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

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

#### Interpretación

#### Formalización de la contratación

Se formalizará esta contratación mediante:

Contrato

#### Documentación requerida para la firma del contrato

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

##### Documentos comunes

1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENACSA.

2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehículo/s deberá/n poseer habilitación del SENAVE.

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

4. 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.

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

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

7. La presentación de los certificados emitidos por las autoridades competentes para cada caso en particular, en el marco de los supuestos del Art. 21 de la Ley N° 7021/22.

#### **A. Personas Físicas / Jurídicas**

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

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

#### **B. Documentos. Consorcios**

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

11. Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

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

La convocante deberá requerir la presentación de los certificados, de conformidad al numeral 7°, al oferente que resultare adjudicado, con anterioridad a la firma del contrato. Si el oferente no presentare dichos certificados o realizare una declaración jurada falsa, la adjudicación será revocada, la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada y los antecedentes serán remitidos a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

#### **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, mientras dure el mismo de conformidad con el artículo N° 52 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, 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. En las respuestas a las solicitudes de aclaración, los oferentes deberán indicar si la información suministrada es de carácter reservado, debiendo precisar la norma legal que la establece como secreta o de carácter reservado, de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”. 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 proveedor o 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 Identificación del Personal (FIP) y en el Formulario de Identificación de Servicios Personales (FIS), a través del Registro del Proveedor del Estado.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10)

días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

---

#### **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

10,00%

El proveedor debe presentar esta garantía dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

---

#### **Forma de Instrumentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La garantía adoptará alguna de las siguientes formas: Garantía bancaria o Póliza de Seguros.

---

#### **Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

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

Hasta el 31 de enero del 2025.-

---

#### **Formas y condiciones de pago**

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

##### **1. Documentos Genéricos:**

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 Identificación de Servicios Personales (FIS).

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

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

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 hábiles 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.

Si la demora en el pago fuese superior a ciento veinte (120) días calendario, el proveedor, consultor o contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la contratante con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley. En este supuesto, el pago total de lo adeudado por la contratante determinará la continuidad del cumplimiento del contrato.

---

#### **Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato**

##### **Reajuste**

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

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

Pr:  $P \times IPC1$

IPC0

Dónde:

Pr: Precio Reajustado.

P: Precio Adjudicado.

IPC1: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a la fecha de la resolución de Adjudicación.

IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de sobres.

Los reajustes deberán ser solicitados por escrito a la Contratante, en la Dirección Administrativa, por parte del Proveedor y se dará curso si la Contratante cuenta con suficiente disponibilidad presupuestaria y verifica que se hallan dadas las condiciones para otorgarse el reajuste. La solicitud debe realizarse indefectiblemente dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlos posteriormente. No se reconocerán reajustes de precios si los bienes se encuentran atrasados respecto al cronograma de entrega. El reajuste tendrá aplicación sobre los bienes adquiridos posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones, previa Resolución de la máxima autoridad de la Contratante.

La variación del valor del contrato por reajuste de precios, no constituye modificación del contrato en los términos de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", sin embargo, deberá contar con un Código de Contratación, para cuya obtención se deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la DNCP.

---

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

---

##### **Tasa de interés por Mora**

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

0,01

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

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

Si la mora fuera superior a 60 días, el proveedor, consultor o contratista tendrá derecho a la suspensión del contrato, por motivos que no le serán imputables, previa comunicación a la contratante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 7021/22.

---

### **Impuestos y derechos**

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

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

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

NO APLICA

De cada monto facturado será descontado el 0,4% para la Contribución de la implementación de las Contrataciones Públicas; y 0,1% para el financiamiento del presupuesto del ministerio de Defensa Pública y del Ministerio de Justicia, conforme al Presupuesto General de la Nación 2.024.-

---

### **Convenios Modificatorios**

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 7021/22, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificador conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 67 de la Ley N° 7021/22, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de seguro, 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.

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.

---

### **Limitación de responsabilidad**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones, sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley N° 7021/22, en el contrato, sus anexos, documentos y en los lineamientos emitidos por el MEC para el efecto.

---

## **Responsabilidad del proveedor**

---

### **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.

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.

### **2. Terminación por insolvencia o quiebra**

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

### **3. Terminación por conveniencia**

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la

terminación, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

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

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

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

Se podrán establecer otras causales de terminación de contrato, de acuerdo a su naturaleza, y se deberán tener en cuenta además, las previstas en el artículo 72 y concordantes de la Ley N° 7021/22.

---

#### **Otras causales de terminación del contrato**

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

NO APLICA

---

#### **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 rescindirán 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 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.

---

#### **Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Avenimiento.**

Los contratistas, proveedores, consultores y contratantes, podrán solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas alegando el incumplimiento de los términos y condiciones pactados o controversias legales o técnicas en los contratos regidos por la Ley N° 7021/22. Una vez recibida la solicitud respectiva, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas señalará día y hora para audiencia de avenimiento a la que serán citadas las partes. Los requisitos y formalidades para admitir o rechazar la solicitud de intervención, así como los demás trámites del procedimiento de avenimiento serán dispuestos

en la reglamentación. Serán aplicables al procedimiento de Avenimiento las disposiciones contenidas en la sección I del Capítulo XVI "PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SUSTANCIADOS ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" de la Ley N° 7021/22.

**Medio Alternativo de Resolución de Conflictos a través de la Mediación**

El procedimiento de Mediación se podrá llevar a cabo ante:

NO APLICA

El mediador deberá pertenecer a las Listas del Poder Judicial o del CAMP, según la selección de sede establecida.

Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste y sean susceptibles de transacción o conciliación, podrán ser resueltas por mediación, conforme con las disposiciones de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De Arbitraje y Mediación" y las condiciones del contrato. El proceso será presidido mediante la asistencia de un tercero neutral, denominado mediador, de conformidad a la sede establecida. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regulen 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 acta de Mediación, 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.

**Medio alternativo de Resolución de Conflictos a través del Arbitraje**

El procedimiento arbitral se podrá llevar a cabo ante las sedes del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal será conformado por:

NO APLICA

El o los árbitros designados deberán pertenecer a la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes.

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° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas", de la Ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. 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".

**Indicadores de cumplimiento de Contrato**

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Informes mensuales o final Serán presentados 2 Informes

Frecuencia: mensual. Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACION PREVISTA
Nota de remisión/acta de recepción	Nota de remisión/acta de recepción	Octubre 2024
Nota de remisión/acta de recepción	Nota de remisión/acta de recepción	Noviembre 2024

Cantidades requeridas

Las cantidades requeridas para esta contratación serán:

Item	Cód.Catálogo	Descripción del bien	Unid. De Med.	Presentación	Cant. Mínima	Cant. Máxima
1	90101603-9997	Provisión de almuerzo escolar	Unidad	Ración	8.500	16.983

SEMANA 1 y SEMANA 3						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Soyo	Polenta con salsa de pollo	Caldo de poroto con fideo	Estofado de pollo con papa	Guiso de arroz con carne
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	240 gramos	70 gramos salsa + 170 gramos polenta	240 gramos	200 gramos	200 gramos
	Edad Escolar	350 gramos	100 gramos salsa + 250 gramos polenta	350 gramos	300 gramos	300 gramos
	Adolescentes					
Ensalada		Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales

Postre	Bananas	Dulce de membrillo/ batata	Ensalada de Frutas	Dulce de membrillo/ batata	Bananas
--------	---------	-------------------------------	--------------------	-------------------------------	---------

SEMANA 2 y SEMANA 4						
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Plato Principal		Picadito de pollo con puré de papa	Polenta con salsa de carne	Caldo de poroto con arroz	Tallarín con salsa de carne	Salsa de pollo con arroz
Cantidad por ración en gramos	Nivel Inicial	70 gramos Picadito + 110 gramos Puré	70 gramos Salsa + 170 gramos Polenta	240 gramos	70 gramos Salsa + 80 gramos Fideo	70 gramos de salsa + 90 gramos de arroz
	Edad Escolar	100 gramos Picadito + 160 gramos Puré	100 gramos Salsa + 250 gramos Polenta	350 gramos	100 gramos Salsa + 120 gramos Fideo	100 gramos de salsa + 130 gramos de arroz
	Adolescentes					
Ensalada		Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales	Ensalada de Vegetales
Postre		Bananas	Dulce de membrillo/ batata	Ensalada de Frutas	Dulce de membrillo/ batata	Bananas

**OBSERVACION:** El menú cíclico es la distribución normalizada de los menús para un periodo de tiempo de 20 días, con el objetivo de brindar variabilidad.

Cualquier modificación al menú cíclico, deberá contar con la autorización de la contratante con la justificación del mismo; solicitando en un plazo de 24 horas antes vía nota.

#### 1. Recetario del menú cíclico

##### PLATOS PRINCIPALES

Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Soyo</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 297 kcal  <b>Peso por porción:</b> <b>Nivel inicial:</b> 240 gramos <b>Edad escolar:</b> 350 gramos	Carne vacuna magra  Zapallo Tomate Arroz Zanahoria Queso Paraguay Cebolla Locote Aceite Orégano Ajo Sal yodada Agua potable	60 g  60 g 30 g 20 g 20 g 15 g  10 g 10 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g c/n	52 g  32 g 29 g 20 g 16 g 15 g  9 g 8 g 5 ml 0,5 g 0,5 g 0,5 g c/n	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Molinar y reservar.  Lavar, pelar y picar los vegetales en trozos pequeños.  Saltear en un recipiente cebolla, tomate, locote, ajo y cocinar hasta que estén tiernos.  Agregar la carne molida, zanahoria, zapallo, la sal yodada y el arroz con agua hervida. Cocinar hasta que estén blandos. Revolver lentamente hasta que la carne este cocida.  Retirar del fuego y agregar el queso y orégano.
Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<b>Polenta con salsa de pollo</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 307 kcal  <b>Peso por porción:</b> <u>Nivel inicial:</u> 70g salsa + 170g polenta <u>Edad escolar:</u> 100g salsa + 250g polenta	<b>Salsa de pollo</b>			<b>Salsa de pollo</b>  Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en trozos pequeños.  Lavar, pelar y cortar las verduras.  Sellar el pollo con el ajo y aceite.  Una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras por ultimo agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes.  Cocinar con la olla tapada hasta que las verduras estén listas y agregar la sal.  <b>Polenta</b>  Pelar, lavar y picar la cebolla. Sellar en el aceite con sal yodada.  Agregar el agua. Cuando hierve incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos.  Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien. Retirar del fuego.
	Tomate	70 g	69 g	
	Pechuga de pollo	60 g	52 g	
	Cebolla			
	Locote	10 g	9 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Ajo	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
	<b>Polenta</b>			
	Agua potable	200 ml	200 ml	
	Harina de maíz	40 g	40 g	
	Cebolla	15 g	14 g	
	Queso Paraguay	10 g	10 g	
	Aceite			
	Sal yodada	2 ml	2 ml	
		0,5 g	0,5 g	
<b>Menú 3</b>	<b>Ingredientes</b>	<b>Peso Bruto</b>	<b>Peso Neto</b>	<b>Preparación</b>

<div>Caldo de poroto con fideo</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 271 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 240 gramos</div> <div>Edad escolar: 350 gramos</div>	Zapallo	60 g	32 g	Lavar, pelar los vegetales en trozos pequeños.
	Poroto seco	30 g	30 g	Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite.
	Tomate	25 g	24 g	Cocinar hasta que los mismos estén tiernos.
	Zanahoria	20 g	16 g	Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo.
	Fideo nido	15 g	15 g	Añadir la porción de fideo, retirar la preparación del fuego luego de unos 8 minutos aproximadamente y servir el plato.
	Queso Paraguay	15 g	15 g	
	Cebolla	10 g	9 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	Observación: si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura natural o una hora antes en agua caliente.
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
Sal yodada	0,5 g	0,5 g		
Agua potable	c/n	c/n		
Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<div>Estofado de pollo con papa</div> <div>Rendimiento: 1 porción</div> <div>Energía: 257 kcal</div> <div>Peso por porción:</div> <div>Nivel inicial: 200 gramos</div> <div>Edad escolar: 300 gramos</div>	Papa	200g	134 g	Lavar, sacar la piel y cortar el pollo en porciones pequeñas.
	Pechuga de pollo	60g	52g	Lavar, pelar y cortar las verduras.
	Tomate	60 g		Sellar el pollo con el ajo, una vez sellada agregar el tomate, luego las demás verduras y agregar el agua caliente hasta cubrir los ingredientes.
	Zanahoria	20 g	59 g	Por último agregar las papas y cocinar hasta que estén blandas.
	Cebolla	20 g	16 g	
	Locote	10 g	18 g	
	Arveja	5 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 g	
	Cebollita de hoja	5 g	5 ml	
	Ajo		5 g	
	Sal yodada	0,5g	0,5g	
	Agua potable	0,5g	0,5g	
		c/n	c/n	
Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<b>Guiso de arroz con carne</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 340 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <u>Nivel inicial:</u> 200 gramos  <u>Edad escolar:</u> 300 gramos	Carne magra	60g	52g	Limpiar la carne vacuna, dejarlo libre de ligamentos y cortarlo en cubos.  Lavar, pelar y picar los vegetales en cubos pequeños. Saltear la carne con el aceite y ajo, agregar cebolla, tomate, locote con la sal yodada. Cocinar hasta formar una salsa roja. incorporar el arroz, revolver un poco y luego Agregar el agua y cocinar hasta que se ablande el arroz (15 minutos aproximadamente)
	Tomate	70g	69g	
	Arroz	45g	45g	
	Cebolla	15g	14g	
	Locote	10g	8g	
	Aceite	5ml	5ml	
	Ajo	0,5g	0,5g	
	Sal yodada	0,5g	0,5g	
	Laurel	0,2g	0,2g	
	Agua potable	c/n	c/n	
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Picadito de pollo con puré de papas</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 285 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <u>Nivel inicial:</u> 70 g picadito + 110 g puré  <u>Edad escolar:</u> 100 g picadito + 160 g puré	<b>Picadito de pollo</b>			<b>Picadito de pollo:</b>  Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales.  Lavar, pelar y cortar los vegetales en cubos pequeños. Sellar el pollo en el aceite con el ajo, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate y la sal yodada. Cocinar hasta que estén blandas.  Luego agregar tomate, sal yodada y agua caliente hasta cubrir los ingredientes. Dejar cocinar hasta que el tomate se haga salsa y cambie de color (rojo) por aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario.  <b>Puré de papas</b>  Lavar, pelar y cortar las papas. Colocarlas un recipiente, cubrir con agua y cocinar hasta que se ablanden. Retirar del fuego, escurrir el agua de cocción y hacer el puré. Agregar leche, margarina, sal y mezclar uniformemente.
	Pechuga de pollo	60 g	42 g	
	Tomate			
	Zanahoria	60 g	59 g	
	Cebolla	20 g	16 g	
	Locote	15 g	14 g	
	Perejil o cilantro	10 g	8 g	
	Aceite	5g	5g	
	Ajo	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
	<b>Puré de papas</b>			
	Papa	200 g	134 g	
	Leche fluida	50 ml	50 g	
	Margarina	5 g	5 ml	
	Sal yodada	0,5 g	5 g	
	Agua potable	c/n	0,5 g	
			c/n	

Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Polenta con salsa de carne</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 356 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <b>Nivel inicial:</b> 70g salsa + 170g polenta  <b>Edad escolar:</b> 100g salsa + 250g polenta	<b>Salsa de carne</b>			<b>Salsa de carne</b>
	Tomate	70 g	69 g	Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales.
	Carne vacuna magra	60 g	52 g	Lavar, pelar y cortar los vegetales en trozos pequeños. Sellar la carne en el aceite con el ajo y sal yodada, una vez sellado agregar los vegetales sin el tomate. Cocinar hasta que estén blandos, por ultimo agregar tomate, posteriormente agua caliente hasta cubrir los ingredientes.
	Cebolla			
	Locote	10 g	9 g	
	Aceite	10 g	8 g	Dejar cocinar hasta que se haga salsa y cambie de color (rojo). Aproximadamente 20 a 30 minutos a fuego fuerte cuidando que no se quede sin líquido. Agregar agua si es necesario.
	Ajo	3 ml	3 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,2 g	0,2 g	<b>Polenta.</b>
		c/n	c/n	Pelar, lavar y picar la cebolla. Sellar en el aceite con sal yodada.
	<b>Polenta</b>			Agregar el agua. Cuando hierve incorporar harina de maíz en forma de lluvia con un cernidor a fin de evitar grumos.
	Agua potable	200 ml	200 ml	Agregar el queso desmenuzado, mezclar bien. Retirar del fuego.
	Harina de maíz	40 g	40 g	
	Cebolla	15 g	14 g	
	Queso Paraguay	10 g	10 g	
	Aceite			
	Sal yodada	2 ml	2 ml	
		0,5 g	0,5 g	
Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<b>Caldo de poroto con arroz</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 266 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <b>Nivel inicial:</b> 240 gramos  <b>Edad escolar:</b> 350 gramos	Zapallo	60 g	32 g	Lavar, pelar los vegetales en trozos pequeños.  Saltear cebolla, tomate, zanahoria, locote y ajo con el aceite.  Cocinar hasta que los mismos estén tiernos.  Incorporar el poroto y agua hervida, una vez blando agregar el zapallo.  Luego agregar el arroz y cocinar hasta que este cocido, retirar del fuego y agregar el queso desmenuzado junto con la sal yodada.  <b>Observación:</b> si utiliza la legumbre seca deberá ser remojada 1 día antes en agua a temperatura ambiente o una hora antes en agua caliente.
	Poroto seco	30 g	30 g	
	Tomate	25 g	24 g	
	Zanahoria	20 g	16 g	
	Arroz	15 g	15 g	
	Queso Paraguay	15 g	15 g	
	Cebolla	10 g	9 g	
	Locote	10 g	8 g	
	Aceite	5 ml	5 ml	
	Ajo	0,5 g	0,5 g	
<b>Menú 9</b>  <b>Ingredientes</b>  <b>Peso Bruto</b>  <b>Peso Neto</b>  <b>Preparación</b>	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	<b>Salsa de carne:</b>  Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales.  Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales.  Sellar el pollo en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada.  Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja.  <b>Fideo</b>  Hervir el fideo en un recipiente con agua y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente. Escurrir el agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir.
	Agua potable	c/n	c/n	
<b>Tallarín con salsa de carne</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 337 kcal  <b>Peso por porción:</b>  <b>Nivel inicial:</b> 70g salsa + 80 g fideo  <b>Edad escolar:</b> 100 g salsa + 120 g fideo	<b>Salsa de carne</b>			<b>Salsa de carne:</b>  Limpiar la carne, dejarlo libre de ligamentos y grasa. Cortar en porciones iguales.  Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales.  Sellar el pollo en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada.  Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja.  <b>Fideo</b>  Hervir el fideo en un recipiente con agua y cocinar por 8 minutos hasta que esté al dente. Escurrir el agua de cocción y mezclar el fideo con la salsa. Servir.
	Tomate	70 g	69 g	
	Carne vacuna magra	60 g	52 g	
	Zanahoria			
	Cebolla	20 g	20 g	
	Locote	15 g	14 g	
	Aceite	10 g	8 g	
	Ajo	5 ml	5 ml	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Laurel	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	0,2 g	0,2 g	
		c/n	c/n	
	<b>Fideo</b>			
	Fideo tallarín	40 g	40 g	
	Sal yodada	0,5 g	0,5 g	
	Agua potable	c/n	c/n	

Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Salsa de pollo con arroz</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 296 kcal  <b>Peso por porción:</b> <b>Nivel inicial:</b> 70 g salsa + 90 g arroz <b>Edad escolar:</b> 100 g salsa + 130 g arroz	<b>Salsa de pollo</b> Tomate Pollo Zanahoria Cebolla Locote Aceite Ajo Sal yodada Laurel Agua potable  Arroz Arroz Aceite Sal yodada Agua potable	70 g 60 g 20 g 15 g 10 g 3 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n  45 g 2 ml 0,5 g c/n	69 g 42 g 16 g 14 g 8 g 3 ml 0,5 g 0,5 g 0,2 g c/n  45 g 2 ml 0,5 g c/n	<b>Salsa de pollo:</b> Limpiar el pollo dejarlo libre de hueso y piel. Cortar en porciones iguales. Pelar, lavar y cortar finamente los vegetales. Sellar el pollo en aceite con ajo. Luego agregar cebolla, locote y sal yodada. Cocinar hasta que se ablanden, luego agregar tomate y laurel. Posteriormente, agregar agua caliente hasta cubrir los ingredientes y cocinar por unos minutos hasta que quede la salsa roja. <b>Arroz</b> Saltear el ajo en aceite. Agregar arroz y sal yodada. Revolver y agregar agua caliente. Dejar hervir por 15 minutos aproximadamente. Apagar el fuego.

#### ENSALADAS

Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 37 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50g	Repollo Pepino Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 15 g 8 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria. Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir. <u>Observación:</u> El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 46 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50 g	Remolacha Tomate Cebolla Aceite Sal yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	<p>Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños.</p> <p>Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales.</p> <p>Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.</p> <p><u>Observación:</u> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.</p>
Menú 3	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 38 kcal  <b>Peso por porción:</b> 55 g	Tomate Pepino Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	29 g 15 g 8 g 3 ml 0,5 g	<p>Lavar y rallar la zanahoria.</p> <p>Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.</p>
Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 38 kcal  <b>Peso por porción:</b> 55 g	Tomate Pepino Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	29 g 15 g 8 g 3 ml 0,5 g	<p>Lavar y rallar la zanahoria.</p> <p>Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.</p>

Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 46 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50 g	Remolacha Tomate Cebolla Aceite Sal yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	<p>Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños.</p> <p>Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales.</p> <p>Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.</p> <p><u>Observación:</u> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.</p>
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 37 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50g	Repollo Pepino Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 15 g 8 g 3 ml 0,5 g	<p>Lavar y rallar la zanahoria.</p> <p>Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.</p> <p><u>Observación:</u> El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.</p>
Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 46 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50 g	Remolacha Tomate Cebolla Aceite Sal yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	<p>Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños.</p> <p>Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales.</p> <p>Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.</p> <p><u>Observación:</u> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.</p>

Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 38 kcal  <b>Peso por porción:</b> 55 g	Tomate Pepino Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	29 g 15 g 8 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria.  Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.
Menú 9	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 37 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50g	Repollo Pepino Zanahoria Aceite Sal yodada	30 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	24 g 15 g 8 g 3 ml 0,5 g	Lavar y rallar la zanahoria.  Lavar y cortar los demás vegetales. Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.  <u>Observación:</u> El repollo una vez picado, se recomienda sumergir en agua helada durante 90 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.
Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 46 kcal  <b>Peso por porción:</b> 50 g	Remolacha Tomate Cebolla Aceite Sal yodada	40 g 20 g 10 g 3 ml 0,5 g	27 g 19 g 9 g 3 ml 0,5 g	Lavar y cocinar la remolacha en agua. Luego pelar y cortar en cubos pequeños.  Lavar y cortar en cubos pequeños los demás vegetales.  Colocar los vegetales en un recipiente y mezclar con sal yodada y aceite. Servir.  <u>Observación:</u> La cebolla una vez picada, se recomienda sumergir en agua helada durante 20 minutos a fin de mejorar la aceptabilidad de la misma.

## POSTRES

Menú 1	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Fruta de estación</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 126 kcal	2 bananas	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 2	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Dulce de membrillo/ batata</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 79 kcal	Dulce de membrillo/ batata	30 gr	30 gr	Servir dulce.
Menú 3	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<b>Ensalada de frutas</b>  <b>Rendimiento:</b> 1 porción  <b>Energía:</b> 62 kcal  <b>Peso por porción:</b> 100 g	Piña Naranja Banana	60 g 50 g 50 g	31 g 37 g 32 g	Lavar y pelar las frutas. Cortar en trozos pequeños. Colocar las frutas en un recipiente. Servir.

Menú 4	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Dulce de batata/ membrillo  Rendimiento: 1 porción  Energía: 79 kcal	Dulce de membrillo/ batata	30 g	30 g	Servir el dulce.
Menú 5	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación  Rendimiento: 1 porción  Energía: 126 kcal	2 bananas	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 6	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
Fruta de estación  Rendimiento: 1 porción  Energía: 126 kcal	2 bananas	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir.
Menú 7	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

<p>Dulce de membrillo / batata</p> <p>Rendimiento: 1 porción</p> <p>Energía: 79 kcal</p>	Dulce de membrillo/ batata	30 gr	30 gr	Servir dulce.
Menú 8	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<p>Ensalada de frutas</p> <p>Rendimiento: 1 porción</p> <p>Energía: 62 kcal</p> <p>Peso por porción: 100 g</p>	<p>Piña</p> <p>Naranja</p> <p>Banana</p>	<p>60 g</p> <p>50 g</p> <p>50 g</p>	<p>31 g</p> <p>37 g</p> <p>32 g</p>	<p>Lavar y pelar las frutas.</p> <p>Cortar en trozos pequeños.</p> <p>Colocar las frutas en un recipiente. Servir.</p>
Menú 9	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación
<p>Dulce de batata / membrillo</p> <p>Rendimiento: 1 porción</p> <p>Energía: 79 kcal</p>	Dulce de membrillo/ batata	30 g	30 g	Servir el dulce.
Menú 10	Ingredientes	Peso Bruto	Peso Neto	Preparación

Fruta de estación	2 bananas	220 g	140 g	Lavar, pelar antes de consumir
Rendimiento: 1 porción				
Energía: 126 kcal				

					E.I (Pre jardín - Jardín - preescolar)		E.E.B. 1° y 2° Ciclo	
Orden	Código de establecimiento	Código de Institución (**)	Nombre de la Institución/Centro (**)	Localidad o Barrio	H	M	H	M
1	0505008	3541	Esc. Bas. 1423 Calle 20	Calle 20	8	4	13	15
2	0505001	3534	Esc. Bas. 336 Sta. Rosa	Urbano	33	32	120	118
3	0505006	3539	Esc. Bas. 1977 San Miguel	San Miguel	4	1	32	21
4	0505024	3557	Esc. Bas. 3793 Nuestra Sra. De la Merced	Ñati 'uryGuasu	3	3	14	20
5	0505012	3545	Esc. Bas. 5034 Santo Domingo	Santo Domingo I	3	1	6	8
				Sub total	51	41	185	182

	Total, general	459	
--	-------------------	-----	--

## Condiciones de pago

Las condiciones y plazos de pago serán las siguientes:

### Formas y condiciones de pago

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

#### 1. Documentos Genéricos:

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 Identificación de Servicios Personales (FIS).

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

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

El pago podrá realizarse mediante emisión de cheques a la orden del proveedor en caso de no contar de una sucursal bancaria en el distrito municipal.

## Otros requerimientos de la convocante

### Modelo de Contrato

Entre \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en

adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, República del Paraguay, representada para este acto por \_\_\_\_\_, con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "Contrato de \_\_\_\_\_", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

#### Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen LAS PARTES, en relación a la adjudicación de la convocatoria:

LA MUNICIPALIDAD contrata a EL CONTRATISTA, a los fines de realizar la Provisión de Almuerzo, Bajo la Modalidad de Alimentos Preparados en las Instituciones Educativas (Cocinando), la que se realizará en las condiciones establecidas en el presente Contrato. El presente Contrato establece los Derechos y Obligaciones que asumen las partes contratantes y a cuyo fiel cumplimiento se obligan.

#### Documentos integrantes del contrato

Los documentos que forman parte integral del contrato, además de los documentos firmados por las partes, son los siguientes:

1. Contrato y sus adendas o modificaciones;
2. El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación;
6. El proyecto aprobado por el MEC, de conformidad a lo dispuesto a los LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NUTRICIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL PARAGUAY (PAEP), EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL Y PRIVADA SUBVENCIONADA.
7. El lineamiento técnico y nutricional para la implementación del programa de alimentación escolar del Paraguay (PAEP) del MEC.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

#### Documentos adicionales del contrato

Los documentos adicionales del contrato son:

Cláusula excluída (no será mostrada en el pliego final)

#### Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el IC N°: 328

#### Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Intención de compra, convocado por la Municipalidad de Santa Rosa del Mbutuy. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° \_\_\_\_\_.

#### Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo
---------------	-------------------	-------------	-------	-------------	------------------	-----------------	--------------	--------------

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

#### Vigencia del Contrato

La vigencia del presente contrato será:

desde la suscripción del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

#### **Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes y/o servicios**

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas y/o prestación de servicios del pliego de bases.

#### **Administración del Contrato**

La administración de éste contrato estará a cargo de:

Sección de administración de Contrato: Ediltrudis Cañete

#### **Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato**

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

#### **Multas**

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 del Decreto N° 9823/23 POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/2022 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

#### **Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir**

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 7021/22, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

#### **Solución de Controversias**

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

#### **Anulación de la adjudicación**

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

#### **IDIOMA DEL CONTRATO**

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

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

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

#### **Suscripción**

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de \_\_\_\_\_ República del Paraguay al día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ y año \_\_\_\_\_.

Firmado por: \_\_\_\_\_ en nombre de la Contratante.

Firmado por: \_\_\_\_\_ en nombre del Proveedor.

Nosotros, los suscritos, declaramos bajo fe de juramento que:

a) Nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Números de teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Reconocemos que la dirección de correo electrónico declarada, será el medio para la recepción de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas que la convocante realice durante la evaluación de ofertas, como consecuencia de los actos administrativos que resuelvan la contratación y las que se requieran para la suscripción de los contratos.

b) Entendemos que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de remisión de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas, sin necesidad de contar con acuse de recibo, en ese sentido, me comprometo a revisar diariamente el correo electrónico declarado en el Registro de proveedores, a los efectos de darme por notificado.

c) Reconocemos que, la dirección de correo electrónico declarada en el Registro de Proveedores del Estado será el medio para la recepción de notificaciones en el marco de los procedimientos jurídicos que pudieran sustanciarse ante la DNCP en relación a esta contratación, en las condiciones establecidas en la reglamentación pertinente.

d) Comunicaremos a la convocante sobre los cambios que eventualmente realicemos respecto a los datos arriba consignados.

e) Afirmando haber leído y entendido todo el contenido de las bases de la contratación de este procedimiento, sus adendas publicadas y demás datos obrantes en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y, en consecuencia, acepto las mismas sin objeción y me ratifico en el contenido de la oferta presentada.

f) No estamos comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para presentar ofertas o contratar, en general, con el Estado ni en particular, con esta Convocante, ni en relación al procedimiento de contratación arriba individualizado.

Asumimos el compromiso de comunicar por escrito a la convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración a la situación de la empresa respecto de las citadas limitaciones o prohibiciones.

g) Cumpliremos con las exigencias establecidas en el marco de la aplicación de las políticas de compras sostenibles, aprobadas por la DNCP.

h) Cumpliremos todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes respecto a nuestros trabajadores dependientes, y especialmente, en lo concerniente a las condiciones sobre la duración de la jornada de trabajo, remuneración y descanso mínimo.

i) No se empleará a niños, niñas ni adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular como TRABAJO INFANTIL PELIGROSO, de conformidad a lo dispuesto en las normativas legales vigentes.

En caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente. Así mismo, en el caso de que empleemos adolescentes, lo haremos de conformidad a lo que establecen el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias; salvaguardando todos los derechos y garantías de los mismos y teniendo presente las obligaciones que como empleadores nos competen.

j) Nuestra firma se abstiene de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las exigencias del procedimiento de contratación, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que puedan otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

k) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de la misma, incluso de aquella gestionada por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

l) Reconocemos que la adjudicación de esta oferta y su comunicación a través de la notificación respectiva, nos compromete a suscribir el contrato y obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo dispuesto en las bases de la contratación.

m) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, rechazar o descalificar todas las ofertas, conforme con lo dispuesto en la normativa en materia de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

n) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido por la Convocante en las bases de la contratación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

o) Cumpliremos lo solicitado por la Convocante de conformidad con los documentos de la contratación y nos comprometemos a que lo ejecutado cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos de las bases de la contratación, siendo el precio de nuestra oferta, el indicado en la lista de precios, descargada del SICP y que forma parte del presente Formulario de Oferta.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

#### PLANILLA DE PRECIOS

Intención: 328 - PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR								
Grupo 1 - PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR                      Contrato Abierto: Por Cantidad,    Abastecimiento Simultaneo: No								
Ítem								
1	90101603-9997	Provisión de Almuerzo Escolar	unidad de medida: Ración presentación: UNIDAD	mínimo: 8,500 máximo: 16,983	-		0,00	fabricante: procedencia:
						Total por Grupo:	0,00	
						Total General Calculado:	0,00	

Firma \_\_\_\_\_

Nombre:

En calidad de:

#### FORMULARIOS

##### FORMULARIO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

ID No.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ [nombre completo de la Convocante]

POR LA PRESENTE dejamos constancia que [nombre del representante la entidad bancaria] \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [nombre de la entidad bancaria] \_\_\_\_\_ con domicilio legal en \_\_\_\_\_ [en lo sucesivo denominado el Garante], hemos contraído una obligación con \_\_\_\_\_ [en lo sucesivo denominado la Convocante] por la suma de \_\_\_\_\_, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante, en el

marco de la oferta presentada por: *[nombre del oferente]* para la \_\_\_\_\_ *[indicar la descripción del llamado]*, en caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones:

1.
  - 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, o
  - d. Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - i. Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
    - ii. Firmar el contrato; o
    - iii. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato.
  - e. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
  - f. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases de la contratación, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Firma \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

ID.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ *[nombre completo de la Convocante]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de *[nombre o razón social de la firma]* para el procedimiento de contratación con número de ID \_\_\_\_\_, para el suministro de \_\_\_\_\_.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de \_\_\_\_\_, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

1.
  - a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
  - b. Si no acepto la corrección aritmética del precio de mi oferta;
  - c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
    - i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
    - ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
    - iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 21 de la Ley N° 7021/23 De Suministro Contrataciones Públicas.
  - d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
  - e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en las bases de la contratación, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### FORMULARIO DE ORDEN DE COMPRA

Membrete de la Institución

ORDEN DE COMPRA de BIENES y/o SERVICIOS

Nº.. (1)

Institución (2)

Dirección (5)

Repartición (3)

Pedido Interno Nº (6)

Dependencia (4)

Fecha: (7)  
/ /

Empresa (8)

RUC:

ID del Llamado (9)

Descripción del Llamado  
( )

De acuerdo con su oferta  
presentada en fecha

sírvase en proveer el siguiente bien  
y/o efectuar el siguiente servicio  
(10)

NOTA.

- a) La presente orden caduca automáticamente si no se cumplen sus términos y condiciones, dando lugar a las sanciones previstas en la Ley N° 7021/22 por incumplimiento y/o en el contrato correspondiente.
  - b) Esta Orden deberá ser adjuntada a factura respectiva, una vez entregado el bien adquirido.
  - c) Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 97 del Decreto reglamentario 9823/23 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7021/22 DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
- La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 144 de la Ley N° 7021/22.

(11)	(12)	DESCRIPCION (13)	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
	Bien y/o Servicio adquirido		(14)	UNITARIO (15)	(16)
ITEM					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

TOTAL (17)

(18) GUARANIES  
SON

PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO (19)

LUGAR DE ENTREGA (20)

FORMA DE PAGO (21)

IMPUTACION  
PRESUPUESTARIA (22)

FIRMA DIRECTOR  
ADMINISTRATIVO (23)

FIRMA ENCARGADO UOC (24)

FIRMA ORDENADOR  
(25)

IMPUTACION  
PRESUPUESTARIA (26)

AUDITOR INTERNO  
(28)

FIRMA DEL OFERENTE ADJUDICADO (27)

Fecha: / /

Obs.: Todos los cuadros del presente documento, a los efectos de su validez, deben ser debidamente llenados y firmados,

según corresponda. En los casos en que la presente Orden sea utilizada como documento que ordene la entrega de bienes o la ejecución de servicios en un contrato abierto, no será necesaria la firma del Ordenador, en su caso.

#### FORMULARIO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

##### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ID No.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ [nombre completo de la Convocante]

POR CUANTO \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a suministrar \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía \_\_\_\_\_ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

POR CUANTO los suscritos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio de la Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor de la Contratante, por un monto máximo de \_\_\_\_\_ y nos obligamos a pagar a la Contratante, contra su solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de \_\_\_\_\_, sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria.

##### DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE

Quien suscribe, . con Documento de Identidad N° .., en mi calidad de Propietario/ Representante legal/ Apoderado de la empresa., con RUC N° ....., Declaro bajo fe de juramento que cuento con la cantidad de transporte suficiente para ejecutar el presente contrato, en caso de resultar adjudicado, y que los mismos se encuentran en condiciones adecuadas para el traslado de ingredientes a cada institución educativa, lugar de elaboración y manipulación de alimentos para el Almuerzo Escolar, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución GMC N° 80/96.

Firma y Aclaración

CI N°

##### Declaración Jurada de Entrega de Utensilios y Enseres

Quien suscribe, . con Documento de Identidad N° .., en mi calidad de Propietario/ Representante legal/ Apoderado de la empresa., con RUC N° ....., Declaro bajo fe de juramento de que en caso de resultar adjudicado me/nos comprometo/emos a proveer todos los insumos y enseres necesarios para la elaboración de los alimentos en el local escolar.

Asimismo, asumo la responsabilidad de mantener en buenas condiciones de uso los equipamientos, enseres y utensilios, realizar el mantenimiento necesario y reemplazar las piezas averiadas, así como de los enseres e insumos que se vean afectados por roturas u otras condiciones que hagan necesarias sacarlas de uso.

Asumo el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Contratante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier situación que pueda provocar alteración sobre la presente declaración y su correspondiente corrección.

Firma y Aclaración

CI N°

#### FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

#### FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

ID No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo de la Convocante]*

En nombre y representación del titular de la cuenta del Registro de Proveedores del Estado, conociendo y aceptando lo dispuesto por la Ley 7021/22, el Decreto Reglamentario N° 9823/23 y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la carga del presente documento en el Registro de Proveedores del Estado, declaro bajo fe de juramento que:

1. El titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo, no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 7021/22.

2. Certifico que la información proveída en el listado, corresponde a los datos actualizados y vigentes, los cuales conciden con exactitud con la documentación obrante en mi poder y la declarada ante los registros públicos oficiales respectivos. Confirmando que toda la documentación que acredita el tipo de vinculación aquí declarado obra en el Registro de Personas y estructuras jurídicas y beneficiarios finales de la Abogacía del Tesoro y en el Registro de Proveedores del Estado.

3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso que hubiere modificación de los datos aquí consignados o de los sujetos citados, comprometiéndome a la presentación del formulario de declaración de personas actualizado en el Registro de Proveedores del Estado.

4. Consiento el empleo de la información proporcionada conforme lo indican las disposiciones normativas vigentes, en cualquier etapa del procedimiento de contratación y en el marco de los procedimientos llevados adelante por la DNCP, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.

5. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.

6. El listado presentado comprende de forma íntegra a los siguientes sujetos:

a) Las personas físicas que tienen participación en el capital social, en un porcentaje o valor superior al indicado en el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.

b) Los beneficiarios finales en los términos del artículo 3° inc. e) de la Ley 7021/22.

c) Las personas físicas propietarias de la empresa titular.

d) Las personas físicas que ejercen cargos de dirección, de administración o de fiscalización.

e) Las personas físicas que han ejercido la representación legal o como apoderados en coordinación con el artículo 66 de la Resolución DNCP 4400/23.

CI N°	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO VINCULACIÓN	DE	DIRECCIÓN ELECTRÓNICO	DE	CORREO
----------	---------	-----------	---------------------	----	--------------------------	----	--------

*Observación: ES OBLIGATORIO COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DEL CUADRO DE LA DECLARACIÓN JURADA. Completar la casilla de TIPO DE VINCULACIÓN indicando el carácter de representante legal o miembro del órgano de Administración (aclarar cargo o denominación correspondiente) o miembro del órgano de Dirección (aclarar si fuera Director Presidente, Director Vicepresidente, Miembro del directorio, Gerente u otro cargo/denominación si lo hubiere), o miembro del órgano de fiscalización (aclarar cargo o denominación correspondiente), o de socio, o de propietario, o de apoderados o de beneficiario final.*

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_