



Municipalidad de San Lorenzo

RUC N°:

Expediente N°: 2493/2022

San Lorenzo, Viernes, 25 de Marzo de 2022

**Señor Intendente Municipal
LIC. FELIPE S. SALOMON CASOLA**

E. S. D.

El que suscribe: **JUNTA MUNICIPAL**

con Ced. Id. N°: **10.110** con RUC N°: _____

Nacionalidad: **Paraguaya**

Domiciliado en: **ESPAÑA E/ SAN LORENZO**

de la Localidad de: **Sin Especificar**

Telefono: **021570000**

Correo Electrónico: _____

Recurrente: **Junta Municipal** con Ced. Id. N°: **10.110**

Motivo: RESOLUCION MUNICIPAL

Que viene por la presente a solicitar:

RES.MPAL.N°147/2.022

SE APRUEBA EL PBC DE LPN N°01/2.022

CONTRATO ABIERTO ID N°410.207 Y SE AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACION

,=

Requisitos

Presento?

Firma del Solicitante

| | |
|---|--|
| | Municipalidad de San Lorenzo |
| | Contraseña - RMC: 10110 Mesa de Entrada |
| Expediente N°: 2493/2022 | |
| Recurrente: JUNTA MUNICIPAL | |
| Solicita: Motivo: RESOLUCION MUNICIPAL | |
| Fecha/Hora: 25/03/2022 10:38:47 a.m. | |
| dilopez | Firma del Encargado |

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Municipalidad de San Lorenzo
Uoc San Lorenzo**

Nombre de la Licitación:

**PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA
MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN
LAS ESCUELAS (COCINANDO)**

(versión 1)

ID de Licitación:

410207



Modalidad:

Licitación Pública Nacional



Publicado el:

Para Aprobación



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

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



Versión 3

Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--|
| ID de Licitación: | 410207 | Nombre de la Licitación: | PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO) |
| Convocante: | Municipalidad de San Lorenzo | Categoría: | 9 - Servicios de ceremonial, gastronomico y funerarios |
| Unidad de Contratación: | Uoc San Lorenzo | Tipo de Procedimiento: | LPN - Licitación Pública Nacional |

Etapas y Plazos

| | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|------------------|
| Lugar para Realizar Consultas: | Sistema de Información de Contratación Públicas (SICP) | Fecha Límite de Consultas: | 22/04/2022 07:30 |
| Lugar de Entrega de Ofertas: | MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO 1er. PISO OFICINA UOC | Fecha de Entrega de Ofertas: | 29/04/2022 07:30 |
| Lugar de Apertura de Ofertas: | MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO 1er. PISO OFICINA UOC | Fecha de Apertura de Ofertas: | 29/04/2022 08:00 |

Adjudicación y Contrato

| | | | |
|---------------------------------|--|------------------|-------------------------|
| Sistema de Adjudicación: | Por Total | Anticipo: | No se otorgará anticipo |
| Vigencia del Contrato: | Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones | | |

Datos del Contacto

| | | | |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Nombre: | José Eduardo Trebastoni Figueredo | Cargo: | Director UOC |
| Teléfono: | 570000 | Correo Electrónico: | uoc_san_lorenzo@hotmail.com |



DATOS DE LA LICITACIÓN

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

Contratación Pública Sostenible - CPS

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

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

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

Criterios sociales y económicos:

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

Criterios ambientales:

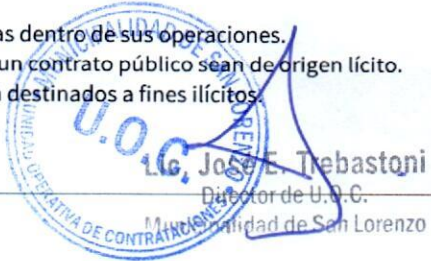
- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones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

Conducta empresarial responsable:

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

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


 JUNTA MUNICIPAL
 SECRETARIA GENERAL
 SAN LORENZO


 U.O.C.
 Lic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

Difusión de los documentos de la licitación

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

Aclaración de los documentos de la licitación

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

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

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

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

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

Documentos de la oferta

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

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

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

Oferentes en consorcio





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

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

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

Aclaración de las ofertas

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

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

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

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

Disconformidad, errores y omisiones

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

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

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

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.



Idioma de la oferta e idioma del contrato

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

Moneda de la oferta y pago

La moneda de oferta y pago es el guaraní. Se deberá mantener la moneda de la oferta como moneda del pago.
Las ofertas expresadas en moneda nacional deberán ser cotizadas en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.
En ningún caso se admitirán ofertas totales o unitarias con valor cero o sin cotización en la planilla de precios ofertados. Cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, las cotizaciones podrán expresarse en porcentajes.

Visita al sitio de ejecución del contrato

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

Fecha:
Lugar: En la Municipalidad y luego en las instituciones que serán asignadas por la convocante
Hora: 07:30
Procedimiento: El potencial oferente deberá presentar por la mesa de entrada institucional, carta de autorización dirigida a la convocante solicitando participar de la visita al sitio de ejecución del contrato. El solicitante deberá acreditar suficientemente la titularidad y/o la representación invocada para realizar el procedimiento adjuntando copia autenticada de poder por escribanía en caso de que corresponda. La solicitud deberá incluir el nombre y apellido de la/s persona/s autorizadas, número de Cédula, firma, descripción y número del I.D. del llamado; la solicitud deberá contar con certificación de firma pasada ante escribanía pública, tanto del autorizante/solicitante como de los autorizados. Los autorizados deberán indefectiblemente formar parte del plantel de trabajadores de la empresa solicitante, debiendo los mismos estar inscriptos en el seguro social del IPS y encontrarse al día, adjuntando dicha constancia y ultima planilla abonada. La/s persona/s autorizada/s deberá/n presentarse en el lugar y hora señalados poniéndose a disposición para recibir las indicaciones e iniciar el recorrido conforme al cronograma y Guía de Visita establecida. Teniendo en cuenta la dimensión de la ciudad, se realizará de acuerdo al cronograma de Visita elaborada por la Secretaría de Educación, en donde se registrará la firma del Director y/o encargado de despacho de cada Escuela. El oferente deberá presentar con su oferta la constancia de visita original, expedida por la Convocante
Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: Funcionarios designados por la Dirección de FONACIDE
Participación obligatoria: SI

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre

de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.
Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

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

Porcentaje a ser adquirido de la agricultura familiar - CPS

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

Contratación del personal de la zona - CPS

El porcentaje establecido del personal de la zona es de:

10% (diez) por ciento

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

Precio y formulario de la oferta

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

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

- a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.
- b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad del almuerzo - cena escolar requerido, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.
- c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.
- d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

SECRETARIA GENERAL SAN LORENZO

Lic. José E. Trebastoni Inspector de U.O.C. Municipalidad de San Lorenzo

e) Para la contratación de almuerzo/cena escolar se utilizará la modalidad de Contrato Abierto por Cantidades, de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados, para el cual deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán por la cantidad máxima correspondiente.

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

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

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

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

Abastecimiento simultáneo

El sistema de abastecimiento simultáneo para esta licitación será:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

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

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

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

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



[Handwritten signature]



Jose G. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Periodo de validez de las ofertas

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

90



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

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

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

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

- 1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.
- 2. En los contratos abiertos por cantidades, la garantía de mantenimiento de oferta deberá extenderse sobre el monto que resulte del producto de los precios unitarios multiplicados por las cantidades máximas; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
- 3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
- 4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;
 - Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
- 5. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:
 - a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
 - b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
 - c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
 - d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
 - d.2. firmar el contrato,
 - d.3. suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

 Lic. José E. Trebastoni

 Director de U.O.C.

 Municipalidad de San Lorenzo

d.6. no se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

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

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

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

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

120

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

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

10,00 %

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

Periodo de Validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Desde la firma del Contrato hasta el 30 de setiembre de 2022



Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

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

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

Plazo para presentar las ofertas

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

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

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

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

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

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

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

SECRETARIA GENERAL
SAN LORENZO

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
U.O.C.
Lic. Jose E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

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

Apertura de ofertas

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

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

JUNTA MUNICIPAL
SECRETARIA
GENERAL
SAN LORENZO

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
U.O.C.
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Condición de Participación

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

Requisitos de Calificación

Calificación Legal

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

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

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

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

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

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



Análisis de precios ofertados

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

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

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

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

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

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

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

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

Margen de Preferencia Local - CPS

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

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

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

Handwritten signature and blue circular stamp of the General Secretary of the Municipality of San Lorenzo.

Handwritten signature and blue circular stamp of the Director of the U.O.C. of the Municipality of San Lorenzo.

Requisitos documentales para la evaluación de las condiciones de participación

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

| |
|--|
| <p>1. Formulario de Oferta (*)</p> <p>[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente]</p> |
| <p>2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)</p> <p>La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.</p> |
| <p>3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)</p> |
| <p>4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)</p> |
| <p>5. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)</p> |
| <p>6. Declaración Jurada de "Declaración de Miembros", de conformidad con el formulario estándar - Sección Formularios (**)</p> |
| <p>7. Documentos legales</p> |
| <p>7.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*) |
| <p>7.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.</p> |



| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*) |
| <p>7.3 Oferentes en Consorcio.</p> |
| <p>1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas. (*)</p> |
| <p>2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)</p> |
| <p>3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |
| <p>4. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |

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

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

Capacidad Financiera

Handwritten signature in blue ink over a blue circular stamp. The stamp contains the text: "JUNTA MUNICIPAL SECRETARIA GENERAL SAN LORENZO".

Blue circular stamp with the text: "MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO U.O.C. Director de U.O.C. Municipalidad de San Lorenzo". A handwritten signature is written over the stamp.

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

2017, 2018, 2019 y 2020

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente: Deberá ser igual o mayor que 2, en promedio, en los años 2017, 2018, 2019 y 2020

Endeudamiento: pasivo total / activo total. No deberá ser mayor a 0,60 en promedio, en los años 2017, 2018, 2019 y 2020

Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. En los últimos años 2017, 2018, 2019 y 2020, deberá ser igual o mayor que 1 en promedio.

Los oferentes al efecto de lo anteriormente señalado deberán presentar los documentos que se indican en el Anexo. Los oferentes deberán demostrar que cuentan con un capital integrado no inferior al referencial establecido por esta convocante, que demuestren la solvencia para ejecutar el presente contrato, demostrable con el Balance General del Ejercicio 2020.

Los oferentes deberán demostrar que cuentan con Activo Líquido: Rubro Disponibilidades (incluido Recaudaciones a depositar, caja, fondos fijos, bancos) según último balance cerrado y presentado ante la SET del periodo fiscal 2020; que dispone como mínimo de mil novecientos millones demostrando la disponibilidad para ejecutar el presente contrato.

En caso de Consorcios, cada socio deberá cumplir con el requisito de capacidad financiera.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad financiera

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

- a. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de oferta.
- b. Copia del Balance General, Estado de Resultado, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Flujo de Efectivo de los 4 (cuatro) últimos años 2017, 2018, 2019 y 2020 -con sus respectivos Formularios 101 y 158 presentados ante la SET
- c. IVA general de los 6 (seis) últimos meses

Experiencia requerida

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

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



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

- Los oferentes deberán acreditar que su actividad comercial, industrial o de servicios, se encuentra vinculada a la elaboración y/o distribución de platos o raciones de alimentos frescos.
- Demostrar la experiencia en la elaboración y distribución de platos o raciones de alimentos frescos para colectividades públicas o privados por un monto equivalente al [50] % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los últimos años: 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, demostrable con la presentación de por lo menos un (1) contrato ejecutado en cada año, deberá demostrar que ha proveído satisfactoriamente el servicio específico ofertado (Alimentos preparados en las escuelas) equivalentes al porcentual requerido dentro del periodo establecido. Será cotejada con la fecha de habilitación del INAN para la elaboración de alimentos para personas. No serán válidas como experiencia las subcontrataciones.

Los oferentes deberán acreditar que su actividad principal sea comercial, industrial o de servicios se encuentre vinculada a la elaboración o distribución de platos o raciones de alimentos frescos. Poseer experiencia mínima de cinco años en el rubro a ser cotejado con la inscripción en la SET.

Declaración Jurada del Oferente de cumplir con los estándares establecidos en la Resolución GMC N.º 80/96 y adjuntar copia simple del Registro de Establecimiento, Certificado de Cumplimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento, Patente Municipal y Habilitación Madres del establecimiento de distribución de alimentos dentro del departamento de la convocante.

El oferente deberá presentar el Certificado de Gestión de Calidad que demuestre aptitudes para la distribución de alimentos para el consumo humano o una certificación similar, emitida por una entidad debidamente acreditada según lo establecido y regulado por la Ley Nro. 2279/03 y el Decreto Reglamentario Nro. 3900/10, adjuntando la constancia de reconocimiento correspondiente a dicha certificación vigente y expedida por la ONA. En caso de Consorcio cada integrante debe cumplir con el requisito

Deberá presentar declaración jurada de que se permitirá el acceso de los evaluadores al establecimiento para la verificación del cumplimiento del requisito.

Con el fin de respaldar y garantizar la provisión de los alimentos para las instituciones educativas, la convocante podrá solicitar los Certificados de Buen Cumplimiento de los servicios prestados de todos los contratos adjudicados correspondientes a los años citados. La convocante se reserva el derecho de solicitar directamente a las contratantes el cumplimiento satisfactorio de las adjudicaciones publicadas en el SICP en el rubro de alimentación escolar

El oferente deberá acreditar referencias comerciales como mínimo con 10 (diez) clientes distintos, tanto del sector público y/o privado, con contrataciones similares al servicio solicitado en la presente licitación, indicando el nombre del responsable, dirección, número de teléfono y correo electrónico.

Podrán presentarse la cantidad de facturaciones de venta con recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado y documentación que acredite un desempeño satisfactorio

Para los Consorcios: Facturaciones y Contratos: se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio quien deberá cumplir con al menos el 60% de los criterios de calificación, y el 40% restante lo cumplirán el o los demás integrantes del consorcio, en donde cada miembro deberá cumplir al menos el 15% del requisito. Permisos, Licencias, Habilitaciones y Certificaciones: Cada socio deberá cumplir con los requisitos.

Requisitos documentales para evaluar el criterio de experiencia requerida

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

1. Constancia de RUC emitida por la SET.



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

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

Capacidad Técnica

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

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

Requisitos documentales para evaluar el criterio de capacidad técnica

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

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

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



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

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualem 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.

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

JUNTA MUNICIPAL
SECRETARIA
GENERAL
SAN LORENZO

MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
U.O.C.
Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Suministros y Especificaciones técnicas

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

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

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

En este apartado, la convocante deberá:

- Lic. Graciela Mendoza de Dohmen, Jefa de la División de Escuelas Municipales.-
- La solicitud obedece a la necesidad de proveer los alimentos necesarios para la provisión del servicio de Almuerzo Escolar en las Instituciones Educativas de la Ciudad que son primordiales para la correcta alimentación y nutrición de los estudiantes, factor fundamental para el desarrollo cognitivo de los mismos
- Este procedimiento se trata de un llamado periódico cuyas Especificaciones técnicas han sido elaboradas de acuerdo con la exigencia estipulada y aprobada por el Ministerio de Educación y Ciencias por medio de la Dirección de Alimentación Escolar.

Características organolépticas

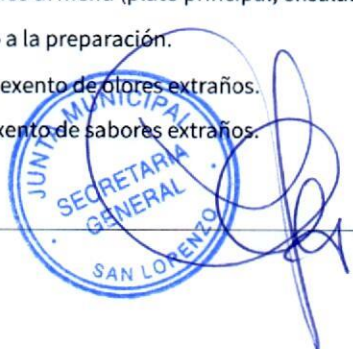
No se aceptarán ingredientes y preparaciones culinarias cuyas características organolépticas se encuentren alteradas.

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

Color: característico a la preparación.

Olor: característico, exento de olores extraños.

Sabor: agradable, exento de sabores extraños.



Temperaturas definidas para el Almuerzo/Cena Escolar

| Preparación culinaria | Temperatura adecuada |
|-----------------------|---|
| Plato principal | ≥65 °C |
| Ensalada | ≤5 °C |
| Postre | Según la característica del postre/alimento |

Control de Calidad

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

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

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

Equipamiento, utensilios y personal requerido



Dr. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

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

1. Equipamientos

- Heladeras y congeladores según volumen de alimentos a almacenar a diario.
- Cocina industrial o Fogón.
- Mesada (elaborada de material de fácil limpieza y desinfección y que no constituya por sí misma un agente contaminante).
- Mobiliarios para almacenamiento de los alimentos y para los utensilios, separados de los insumos domisanitarios. Los mismos deben ser de materiales que no contaminen a los alimentos almacenados.
- Piletas de lavado.
- Tachos grandes para basura o basureros con bolsa y tapa.
- Mesas y sillas según volumen.

2. Utensilios

- Utensilios para la preparación de los alimentos (ollas, fuentes, cuchillos, cucharones, tenedores, tabla diferenciadas para cortar carne y verduras, bol, bandejas, entre otros), se debe minimizar la utilización de utensilios de madera.
- Utensilios para el servicio (platos, cucharas, vasos), aptos para entrar en contacto con alimentos y de uso exclusivo según corresponda.

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

| Características para el servido de alimentos | | |
|---|---------------------|-----------|
| Preparaciones | Tipos de utensilios | Capacidad |
| Sopas, caldos, guisados y estofados | Cucharones | 200 mL. |
| Salsas y guarniciones (arroz, polenta, purés, entre otros) | Cucharones | 100 mL. |
| Fideo tipo espagueti, tallarín, cintas y ensaladas de todo tipo | Pinzas | ----- |
| Postres | Cucharones | 50 mL. |

3. Personal

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

SECRETARIA GENERAL
SAN LORENZO

U.O.C.
Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Procedimiento para la prestación del servicio

1. Una vez emitida por parte de la Convocante y recibida la orden de compra la empresa adjudicada deberá:
 - Equipar el área afectada con los equipamientos requeridos en las bases y condiciones.
 - Llevar los ingredientes para la preparación del menú a cada institución educativa, según la cantidad estipulada en la Planilla de Cálculo de Insumos establecida en el Proyecto autorizado por el MEC. Los insumos para la elaboración del almuerzo y cena escolar, deberán ser transportados adecuadamente de acuerdo al ingrediente correspondiente, cuidando que, al momento de su llegada en la institución educativa, este cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias indicadas en las normativas vigentes.
 - Almacenar correctamente cada ingrediente de acuerdo a su naturaleza y características (a temperatura ambiente, refrigerada o congelada, según corresponda).
 - Preparar el menú correspondiente a cada día según las BPM, debiendo los encargados de la preparación contar con los atuendos necesarios y en buenas condiciones de higiene (delantales, gorros, entre otros).
 - Distribuir el almuerzo/cena escolar a los estudiantes, utilizando utensilios como platos y cubiertos (cuchara), en el horario establecido.
 - Retirar todos los utensilios y enseres para su correspondiente limpieza, luego de finalizado el servicio.
2. Los responsables de la recepción de los platos servidos serán los Directores y/o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada institución educativa. El autorizado deberá ser designado por el director a través de un acto administrativo y/o registro de firmas, estando el autorizado obligado a recibir, controlar los bienes y suscribir las actas de recepción y notas de remisión.
3. El acta de recepción deberá emitirse diariamente detallando la cantidad de platos servidos a efectos de determinar la totalidad mensual consumida.
4. En caso de asueto, feriado o cualquier otro motivo conocido y probado en virtud del cual las clases estén suspendidas, el proveedor no estará obligado a proveer el bien, ni la institución educativa a recibirlo. En tales casos, la orden de compra y/o servicios quedará invalidada para los días en que no hubo clases, previa comunicación a la empresa proveedora.

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

Plan de entrega

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

| Ítem | Descripción del Bien | Nombre de la Institución | Dirección de Entregas | Cantidad de Matriculados | Turno escolar | Días y horario de distribución | Responsable de la recepción |
|------|----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------------------|
|------|----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------------------|



| | | | | | | | |
|---|---|---|--|-----|----------------|---|--|
| 1 | Servicio de provisión de almuerzo escolar | Esc. Bas. N° 118 Cnel. Luis Camino | Cnel. Romero y Tte. Benítez-San Lorenzo | 322 | MAÑANA Y TARDE | Turno mañana: 11:00 a 12:00 hs Turno tarde: 12:00 a 13:00 hs | Será responsable cada Director de la Institución Educativa beneficiada |
| 2 | | Esc. Bas. N°264 Clotilde Emilia Paredes | Eduardo Guasp y Dr. Emilio CUBAS | 110 | | | |
| 3 | | Esc. Bas. N° 2121 Inmaculada Concepción | Olivo y Juana de Lara. Barrio Mitai San Lorenzo | 110 | | | |
| 4 | | Esc. Bas. N°4203 15 de Mayo | Cnel. Morales y las Huertas Barrio Lucerito. | 194 | | | |
| 5 | | Esc. Bas. N°251 José Dolores González | Avda la Victoria y 1° de Marzo, Barrio Tavazuape | 120 | | | |
| 6 | | Esc. Bas. N°602 Anastasia Vallejo Moraes | Avda Alberto Sánchez Benítez c/ Porvenir Barrio San José | 109 | | | |
| 7 | | Esc. Bas. N° 4199 Municipal N°3 María Auxiliadora | Nueva Asunción y 25 de Agosto, Barrio San José | 99 | | | |





| | | | |
|----|--|---|-----|
| 8 | Esc. Bas. N°4200 Municipal N°6 San Juan Bautista | San Juan c/ Fray Bolaños, Barrio Ñu Pora | 120 |
| 9 | Esc. Bas. N° 5630 Municipal N°13 Nuestra Señora Santa María | Virgen del Paso, Barrio Santa María | 167 |
| 10 | Esc. Bas. N° 4211 Municipal N°2 Prof. Taciana Villasanti de Villalba | Calle Nanawa c/ Avda. de la Victoria- Barrio Virgen del Rosario | 42 |
| 11 | Esc. Bas. N° 4185 Municipal N° 9 San Isidro Labrador | Juan Pablo Sotelo y Mozar, Barrio Barcequillo. | 200 |
| 12 | Esc. Bas. N° 4184 Municipal N°7 Santa Rosa | Rio Babilonia y Pirisal, Barrio Barcequillo | 115 |
| 13 | Esc. Bas. N° 6472 Santa Teresita del Niño Jesús | Rincón | 82 |
| 14 | Esc. Bas. N°4195 Héroes del Chaco | Villa del Agrónomo | 66 |
| 15 | Esc. Bas. N°4209 María Irene Alonso | San Ramón | 101 |


 SECRETARÍA GENERAL
 SAN LORENZO


 U.O.C.
 101
 MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
 U.O.C. OPERATIVA DE CONTRATACIONES

José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

| | | | | | |
|----|--|----------------------|-------------|--|--|
| 16 | Esc. Bas. N°4187 Municipal N°14 Santa Teresa | Espíritu Santo | 97 | | |
| 17 | Esc. Bás. N°4183 San Francisco de Asís | Barrio San Francisco | 95 | | |
| | | Total Gral. | 2149 | | |

Indicadores de Cumplimiento

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

Planificación de indicadores de cumplimiento:

| INDICADOR | TIPO | FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC) |
|--|--------------------------------------|---|
| Nota de Remisión / Acta de recepción 1 | Nota de Remisión / Acta de recepción | Mayo 2022 |
| Nota de Remisión / Acta de recepción 2 | Nota de Remisión / Acta de recepción | Junio 2022 |
| Nota de Remisión / Acta de recepción 3 | Nota de Remisión / Acta de recepción | Julio 2022 |
| Nota de Remisión / Acta de recepción 4 | Nota de Remisión / Acta de recepción | Agosto 2022 |

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



Criterios de Adjudicación

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

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

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

Notificaciones

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

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa



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

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

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

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

Documentación requerida para la firma del contrato

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

| |
|--|
| Documentos comunes |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el transporte de los ingredientes de origen animal el/los vehiculo/s deberá/n poseer habilitación de SENACSA. 2. Para el transporte de los ingredientes de origen vegetal el/los vehiculo/s deberá/n poseer habilitación de SENAVE. 3. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos. |
| 4. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos. |
| 5. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social. |
| 6. Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS |
| 7. Documento que acredite la "Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura" vigente, emitido por el INAN. |
| A. Personas Físicas / Jurídicas |
| 8. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. |
| 9. Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato. |
| B. Documentos. Consorcios |



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

11. Original o fotocopia del consorcio constituido

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

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



Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

CONDICIONES CONTRACTUALES

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

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables
Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.
3. Limitación de Dispensas:
a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.
b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

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

Confidencialidad de la información

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

Stamp: JUNTA MUNICIPAL SECRETARIA GENERAL SAN LORENZO

Stamp: U.O.C. Municipalidad de San Lorenzo

Handwritten signature: Jose M. Trebastoni

Text: Director de U.O.C.

ofertas económicas hasta la emisión de la Resolución de adjudicación.

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

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

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

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

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

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

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

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

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

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

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

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

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


 JUNTA MUNICIPAL
 SECRETARIA
 GENERAL
 SAN LORENZO


 U.O.C.
 MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
 JUNTA OPERATIVA DE CONTRATACIONES

 José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

Formas y condiciones de pago

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

1. Documentos Genéricos:

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

2. Documentos específicos a la presente convocatoria:

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

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes : El pago se realizara a PLAZOS, por las raciones efectivamente entregadas, la moneda será guaraníes.

La solicitud de pago debera ser dirigida al Intendente Municipal.

La factura y los demas documentos solicitados mas arriba deberá ser presentada en mesa de entrada de la Direccion General de Administracion y Finanzas (primer piso), las mismas serán abonadas en forma mensual.-

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

Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato



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

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

Solicitud de Pago de Anticipo

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

No Aplica

Reajuste

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

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

Porcentaje de multas

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

0,01 %

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



c. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Ciudad de San Lorenzo

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

Tasa de interés por Mora

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

0,01

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

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

Convenios Modificatorios

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

- 1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
- 2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se registrarán atendiendo a la reglamentación vigente.
- 3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Impuestos y derechos

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

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

Sin ninguna excepción



Limitación de responsabilidad

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

Responsabilidad del proveedor

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

Fuerza mayor

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

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



lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

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

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

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

2. Terminación por insolvencia o quiebra

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

3. Terminación por conveniencia

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

Otras causales de terminación del contrato

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

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:



JUNTA MUNICIPAL
SECRETARIA
GENERAL
SAN LORENZO



MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
U.O.C.
UNIDAD ORGANIZADA DE CONTRATACIONES
Municipalidad de San Lorenzo

Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Si

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

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

Fraude y Corrupción

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



MODELO DE CONTRATO

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

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



FORMULARIOS

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

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



Modelo de Contrato

Entre la Municipalidad de San Lorenzo, domiciliada en España y San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por el **Lic. FELIPE SALOMÓN CASOLA** en carácter de **Intendente Municipal** y el **Abg. SANTIAGO ROJAS LÓPEZ**, en carácter de **Secretario General**, 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 Provision de Almuerzo Escolar, bajo la modalidad de alimentos preparados en las escuelas (Cocinando)", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto del contrato

El objeto del contrato es:

La provisión de insumos, la elaboración de los alimentos y la distribución de las raciones en las instituciones educativas, así como del retiro y la limpieza de todo lo utilizado, de manera diaria.

Documentos integrantes del contrato

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

1. Contrato;
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.

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.



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 ID N° 410.207.

Otras consideraciones presupuestarias:

Procedimiento de contratación

El presente contrato es el resultado del procedimiento de LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 01/2022 ID N° 410.207, convocado por la MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° _____.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes

[Formato de tabla para contrato abierto - cantidades mínimas y máximas]

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

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

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de [] y el monto máximo es de []

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las bases y condiciones.

Vigencia del Contrato

El plazo de vigencia del presente contrato será:

Desde: la firma del mismo

Handwritten signature and blue circular stamp of the Municipal Secretary General of San Lorenzo.

Blue circular stamp of the U.O.C. (Unidad Operativa de Contratación) and a handwritten signature of José E. Trebastoni, Director of U.O.C. of San Lorenzo.

Hasta: el 31 de diciembre de 2022.

Plazo, lugar y condiciones de la prestación de los servicios

Los almuerzo/cenas deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del pliego de bases y condiciones.

Administración del Contrato

La administración de éste contrato estará a cargo de:

ECON. LUCIANO FLECHA

Contacto de la empresa con el Productor

La persona designada por la empresa para ser el nexo entre la misma y los productores de la agricultura familiar será:

Representante de la empresa adjudicada

Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en el presente pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

Constancia de presentación de declaración jurada

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

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.

Multas





Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. 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 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/2003 "De 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 N° 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

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° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

Solución de Controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

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.

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.



GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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 de alguna de las siguientes condiciones:

- a. Si el oferente altera las condiciones de su oferta;
- b. Si el oferente retira su oferta durante el periodo 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 y condiciones, 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 a utilizarse exclusivamente cuando se instruye por Garantía Bancaria.



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 2051/03 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 59 inc. c) de la Ley Nº 2.051/03 De 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 72 de la Ley Nº 2051/03 De Contrataciones Públicas.

| (11) ITEM | (12) Bien y/o Servicio adquirido | DESCRIPCION (13) | CANTIDAD (14) | PRECIO UNITARIO (15) | IMPORTE (16) |
|-----------|----------------------------------|------------------|---------------|----------------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |



Lic. José E. Trebostoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo

5
6
7
8
9

TOTAL (17)
(18)
SON GUARANIES

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)
FIRMA DEL OFERENTE ADJUDICADO (27)
AUDITOR INTERNO (28)
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.



GARANTÍA DE ANTICIPO

Cláusula excluída (no será mostrada en el pliego final)

Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria.



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.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados "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
CIN°



Lic. José E. Trebostoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo



DECLARACION 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.


Lic. José E. Trebastoni
Director de U.O.C.
Municipalidad de San Lorenzo

Firma y Aclaración
CIN°



54

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MIEMBROS

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

A: [indicar el nombre completo de la Convocante]

Quien suscribe, en nombre de la empresa a la cual represento, declaro bajo fe de juramento que:

1. Los accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y quienes ejercen funciones de administración dentro de la empresa no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas o para contratar con el Estado establecidas en el art. 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
2. Certifico que el listado de accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y de quienes ejercen funciones de administración en la empresa, citado a continuación, corresponde a los datos actualizados y vigentes de la empresa a la fecha de presentación de esta oferta, los cuales conciden con exactitud con la documentación y registros respectivos obrantes en mi poder.
3. Me comprometo a actualizar y comunicar, en tiempo y forma, en caso de que hubieren, las modificaciones de datos aquí consignados o de los sujetos citados, ante la Entidad Convocante, en cualquier etapa del procedimiento de contratación en el que se registren tales cambios, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables en cumplimiento de todas mis obligaciones y deberes como participante, por lo que asumo responsabilidad plena por todo lo declarado.
4. Asumo todas las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad, inexactitud u omisión de información alguna en esta declaración.
5. El listado de accionistas, cuota-partistas, propietarios, directores, gerentes, socio gerentes y de quienes ejercen funciones de administración en la empresa es el siguiente:

| CI N° | NOMBRES | APELLIDOS | EN CALIDAD DE | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO |
|-------|---------|-----------|---------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Observación: Completar la casilla de EN CALIDAD DE indicando el carácter de accionista, cuota-partista, propietario y/o director, gerente, socio gerente u otro cargo de administración que ocupe.

Firma:

Aclaración:

En calidad de:



ic. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Alc. José E. Trebastoni
 Director de U.O.C.
 Municipalidad de San Lorenzo





**DICTAMEN CONJUNTO N°: 58/2022
COMISIONES ASESORAS DE
HACIENDA - LEGISLACIÓN**

San Lorenzo, 23 de marzo de 2022.

VISTO:

La Nota I.M.S.L. N° 261/2022, de la Intendencia Municipal, con referencia al proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022, para la "PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO" ID N° 410.207**, a fin de solicitar: La Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C), se adjuntan las siguientes documentaciones:

- Pedido Interno (copia)
- Presupuestos (dos) – (copia)
- Contratos (dos) – (copia)
- Planilla de estimación de precios
- Aprobación del MEC (copia)
- Pliego de Bases y Condiciones

CONSIDERANDO:

Que, habiendo dado cumplimiento a las leyes que rigen las Contrataciones Públicas, se solicita la aprobación de los mismos para su proceso correspondiente, conforme lo establece la Ley 2.051/03 y de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal.-

Que, el régimen de Contratación de Obras Públicas aplicable a las municipalidades está regulado por la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

Que, conforme a la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal, en su Art. 36° dispone que "La Junta Municipal tendrá las siguientes atribuciones: a)... b) autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones...".

Que, asimismo en el Art. 212 "Inicio del Proceso" de la misma Ley, textualmente dice "La Intendencia Municipal deberá solicitar a la Junta Municipal la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones correspondiente, así como la autorización para realizar llamados a Licitación Pública o Licitación por concurso de ofertas".

Que, el Asesor Económico de la Junta Municipal anexa Dictamen N°

Que, la Asesoría Jurídica de la Junta Municipal anexa Dictamen N° 30/2022.



Rcs N° 147

56



Junta Municipal
Ciudad de San Lorenzo

**DICTAMEN CONJUNTO N°: 58/2022
COMISIONES ASESORAS DE
HACIENDA - LEGISLACIÓN**

**POR TANTO LA COMISIÓN ASESORA DE HACIENDA Y DE
LEGISLACIÓN REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA
DICTAMINAN**

Primero:

RECOMENDAR la Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022**, para la **“PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO” ID N° 410.207.**

Segundo:

AUTORIZAR el Llamado a **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022**, para la **“PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO” ID N° 410.207.**

ES NUESTRO DICTAMEN SALVO MEJOR PARECER DE LA PLENARIA.

Por la Comisión Asesora de Hacienda

Isaac Rojas
Miembro

Myriam Fernández
Miembro

Luz Bella González
Miembro

Hugo Lezcano
Miembro

Nicolás Verón
Miembro

Derlis Acuña
Presidente

Osvaldo Gómez
Miembro

Por la Comisión Asesora de Legislación

Dorotea Villarreal
Miembro

Luz Bella González
Miembro

Nicolás Verón
Miembro

Juan Manuel Añazco
Miembro

Oswaldo Gómez
Miembro

Derlis Acuña
Miembro

Hugo Lezcano
Presidente

57



Junta Municipal
Ciudad de San Lorenzo

RESOLUCIÓN N° 147/2022 (CIENTO CUARENTA Y SIETE BARRA DOS MIL VEINTE Y DOS)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (P.B.C.) DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022, PARA LA "PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO" ID N° 410.207 Y SE AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN.-

-1/2-

VISTO:

La Nota I.M.S.L. N° 261/2022, de la Intendencia Municipal, con referencia al proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022, para la "PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO" ID N° 410.207**, a fin de solicitar: La Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C), se adjuntan las siguientes documentaciones:

- Pedido Interno (copia)
- Presupuestos (dos) – (copia)
- Contratos (dos) – (copia)
- Planilla de estimación de precios
- Aprobación del MEC (copia)
- Pliego de Bases y Condiciones

CONSIDERANDO:

Que, habiendo dado cumplimiento a las leyes que rigen las Contrataciones Públicas, se solicita la aprobación de los mismos para su proceso correspondiente, conforme lo establece la Ley 2.051/03 y de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal.-----

Que, el régimen de Contratación de Obras Públicas aplicable a las municipalidades está regulado por la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".-----

Que, conforme a la Ley N° 3.966/2.010 Orgánica Municipal, en su Art. 36° dispone que "La Junta Municipal tendrá las siguientes atribuciones: a)... b) autorizar por resolución los llamados a licitación pública y a licitación por concurso de ofertas y aprobar los correspondientes pliegos de bases y condiciones..."-----

Que, asimismo en el Art. 212 "Inicio del Proceso" de la misma Ley, textualmente dice "La Intendencia Municipal deberá solicitar a la Junta Municipal la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones correspondiente, así como la autorización para realizar llamados a Licitación Pública o Licitación por concurso de ofertas".-----

Que, el Asesor Económico de la Junta Municipal anexa Dictamen N° 14/2022.

Que, la Asesoría Jurídica de la Junta Municipal anexa Dictamen N° 30/2022.

Handwritten signature and blue circular stamp of the General Secretary of the Junta Municipal.

Handwritten signature and blue circular stamp of the President of the Junta Municipal.

RESOLUCIÓN N° 147/2022 (CIENTO CUARENTA Y SIETE BARRA DOS MIL VEINTE Y DOS)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (P.B.C.) DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022, PARA LA "PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO" ID N° 410.207 Y SE AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN.---

-2/2-

Que, la Plenaria aprobó el Dictamen Conjunto N° 58/2022 de las Comisiones Asesoras de Hacienda y Legislación.-----

POR TANTO

LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO REUNIDA EN CONCEJO

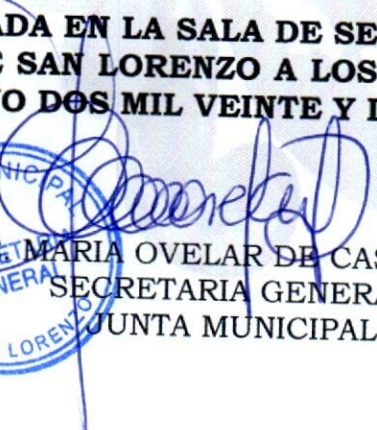
RESUELVE


Art. 1°) APROBAR el Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022, para la "PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO" ID N° 410.207.

Art. 2°) AUTORIZAR el Llamado a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 01/2022, para la "PROVISIÓN DE ALMUERZO ESCOLAR, BAJO LA MODALIDAD DE ALIMENTOS PREPARADOS EN LAS ESCUELAS (COCINANDO), CONTRATO ABIERTO" ID N° 410.207.-----

Art. 3°) COMUNICAR a la Intendencia Municipal, a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO A LOS VEINTE Y TRES DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y DOS.-----


LIC. MARIA OVELAR DE CASTILLO
SECRETARIA GENERAL
JUNTA MUNICIPAL


LIC. HERNÁN LIDIO DOMÍNGUEZ FERRAS
PRESIDENTE
JUNTA MUNICIPAL

TENGASE POR RESOLUCION MUNICIPAL, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, REMITASE COPIA A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES Y CUMPLIDO ARQUIVESE.

DADA EN LA SALA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN LORENZO, A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.



ABG. SANTIAGO ROJAS LÓPEZ
Secretario General



LIC. FELIPE SALOMÓN CASOLA
Intendente Municipal