**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPIRITU SANTO

“LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA”

**“*CONCESIÓN Y EXPLOTACIÓN***

***DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA***

***DEL ESPÍRITU SANTO - UNVES*”**

Villarrica - Paraguay

2022

**Generalidades**

**1) Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

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, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de 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.

**2) Integridad**

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).

**3) Condiciones de Participación**

Podrán participar en esta licitación, individualmente o sociedades, los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

**4) Prohibición de Negociar**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la licitación, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

**5) Denuncias**

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Rectorado de la UNVES.

**7) Ausencia del mínimo de Ofertas**

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la decisión de la Convocante.

**CONSIDERACIONES GENERALES**



**UBICACIÓN:** MiniCampus de la UNVES sito en Boulevard Río Apa entre Tape Pyta y Pa’í Anasagasti de la Ciudad de Villarrica, Departamento de Guairá**.**

**POBLACIÓN:** La UNVES cuenta aproximadamente con más 4500 alumnos en todas sus Unidades Académicas, y actualmente funciona en el Mini Campus las siguientes Facultades:

|  |  |
| --- | --- |
| **Facultad/ Escuela** | **Cantidad aproximada de estudiantes** |
| Facultad Politécnica | 382 |
| Facultad de Ciencias Agrarias | 316 |
| Facultad de Ciencias de la Salud | 377 |
| Facultad de Ciencias Económicas | 406 |
| Facultad de Filosofía | 386 |
| Facultad de Ciencias Físicas, Químicas y Matemáticas | 161 |
| Escuela de Postgrado | 128 |
| Funcionarios de la Universidad | 222 |
| **Total aprox. población del Mini Campus de la UNVES** | **2.378** |

La población actual en el Mini Campus parte de la base de 2.378 estudiantes y funcionarios de la Institución, que acuden diariamente al campus de la UNVES.

**CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE**

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.

**Criterios sociales y económicos:**

a) Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.

b) 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.

c) 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.

d) 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:

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.

b) 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.

c) Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.

d) Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.

e) Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA LICITACIÓN** |

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO - UNVES,llama a LICITACIÓN para la **CONCESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO DE LA UNVES**,por un periodo de cinco (5) años contados a partir de la orden de inicio, la cual deberá prestar servicios de lunes a viernes de 07:00hs a 22:00hs. en horario continuado y los días sábados de 7:00 a 15:00 hs., salvo los días feriados, y comprenderá la atención a los estudiantes, docentes y funcionarios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLARRICA DEL ESPÍRITU SANTO.

**2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar todas las personas físicas o jurídicas, residentes en la República del Paraguay, que cumplan con todos los requisitos establecidos en las leyes vigentes y este Pliego de Bases y Condiciones, que tengan experiencia demostrable mínimo de 3 años en el ramo de servicios gastronómico, que hayan desarrollado con anterioridad una actividad idéntica o similar a la que es objeto de ésta Licitación.

**3. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA LICITACIÓN**

Constituyen documentos de este Licitación Pública los siguientes:

a. Pliego de Bases y Condiciones con todos sus anexos.

b. Especificaciones Técnicas.

c. Comunicaciones Suplementarias, si las hubiere.

d. Adendas y/o Circulares si las hubiere.

e. Contrato.

Las empresas declaran por este medio que conocen y aceptan todos los documentos de la presente Licitación, así como toda la información suministrada por la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo UNVES. Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo. Para tal efecto examinarán la totalidad de los documentos, informándose sobre el contenido de los mismos y demás condiciones exigidas por este Pliego de Bases y Condiciones.

**4. PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA**

La Convocatoria a Licitación Pública se realizará en 2 (dos) periódicos de circulación nacional y en la página web de la Institución: [www.unves.edu.py](http://www.unves.edu.py) y las redes sociales oficiales.

**5. FECHA DEL LLAMADO A CONCURSO Y PLAZOS**

\*Publicación del aviso de la Licitación Pública por 3 (tres) días corridos en 2 (dos) periódicos de circulación nacional del día miércoles 23 de marzo de 2022 hasta el día viernes 25 de marzo de 2022

\***Publicación del aviso de la Licitación Pública en la página web de la institución** [**www.unves.edu.py**](http://www.unves.edu.py) **y redes sociales oficiales:** del día miércoles 23 de marzo de 2022 hasta el día viernes 25 de marzo de 2022.

\* **Disponibilidad del pliego de Bases y Condiciones:** desde el día miércoles 23 de marzo de 2022 hasta el día viernes 25 de marzo de 2022. El mismo será indistintamente publicado en el sitio web de la UNVES [www.unves.edu.py](http://www.unves.edu.py). o proveído en medio magnético, en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la UNVES, para lo cual el Oferente interesado deberá portar su propio dispositivo de almacenamiento magnético. De igual manera se podrá solicitar por correo electrónico a **uoc@unves.edu.py**

\* **Consultas y aclaraciones:** Hasta las 12:00 horas del día lunes 28 de marzo de 2022.

\* **Aclaraciones y respuestas a las consultas:** Las consultas y respuestas serán publicadas en el sitio web de la UNVES (www.unves.edu.py), y también serán respondidas al oferente que realizó la consulta hasta el día martes 29 de marzo de 2022 hasta las 10:00 horas.

\* **Presentación de las Ofertas:** Hasta las **10:00 horas** del día miércoles 30 de marzo de 2022, en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones Del Mini Campus del Rectorado de la UNVES.

\* **Apertura de las Ofertas:** Se realizará en acto público, el **día 30 de marzo de 2022,** en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones, del Mini Campus del Rectorado de la UNVES, a las **10:30 horas**. Ningún sobre conteniendo Ofertas, que sea recibido con posterioridad al día y la hora establecida, podrá ser considerado como válido para esta Licitación Pública.

**6. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los oferentes que deseen realizar consultas y/o solicitar aclaraciones referentes a las condiciones de la presente Licitación, deberán dirigirse a la Unidad Operativa de Contrataciones a través del Correo Institucional [uoc@unves.edu.py](mailto:uoc@unves.edu.py) hasta el lunes 28 de marzo de 2022 a las 12:00 hrs. No será válida ninguna consulta o solicitud de aclaración realizada con posterioridad a esta fecha.

Las aclaraciones y/o consultas con sus respuestas, serán publicadas en el sitio web de la UNVES y respondidas por Nota al oferente que realizó la consulta a más tardar para el día 29 de marzo de 2022, hasta las 10:00 horas, por medio de una comunicación suplementaria y sin mencionar a la persona o empresa que ha realizado la consulta.

Sin perjuicio de ello, ningún oferente podrá excusarse de la aplicación y conocimiento de las comunicaciones suplementarias, por no haberlas retirado en su oportunidad.

La UNVES por propia iniciativa, observando los plazos mencionados, podrá realizar modificaciones, aclaraciones, o emitir informaciones ampliatorias del Pliego de Bases y Condiciones.

Todas las comunicaciones suplementarias formarán parte de los documentos contractuales de esta Licitación Pública, y su acatamiento será de carácter obligatorio.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido y se publicará en el sitio oficial [www.unves.edu.py](http://www.unves.edu.py).

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través de la página web de la UNVES.

**ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD**

a. La Convocante se reserva el derecho de desestimar una o todas las ofertas que no llegaren a reunir las condiciones y especificaciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado a licitación o que llegaren a alterar las documentaciones pertinentes o las que adolezcan de vicios, defectos sustanciales o que no cumplieren estrictamente con los documentos solicitados.

b. La Convocante podrá cancelar la presente Licitación por casos fortuitos o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelarla cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la necesidad de extinción de adquirir los servicios o que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar daños o perjuicios a la Convocante. En cualquier caso de cancelación de la licitación, los oferentes no tendrán derecho a reembolsos de gastos ni a indemnización alguna.

c. La Convocante podrá declarar desierta la presente Licitación mediante resolución emanada de la máxima autoridad de la Institución, en los siguientes casos:

1- Que no se hubiera presentado oferta alguna;

2- Que ninguna de las ofertas reúna las condiciones exigidas en las bases de la licitación o se apartara sustancialmente de ella; o

3- Que los precios de las ofertas resulten inaceptables, por variar sustancialmente de los precios de mercado.

**7. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas, así como todas las documentaciones relacionadas con la misma deberán ser redactadas en idioma español.

Las ofertas deberán ajustarse en todo, a las especificaciones técnicas, no permitiéndose variaciones o sustituciones a las mismas.

Los oferentes no podrán aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en las especificaciones técnicas. Si los oferentes descubriesen errores aparentes o discrepancias en el Pliego de Bases y Condiciones, consultarán a la UNVES, para que los interprete y dilucide. La decisión de esta será inapelable.

Los documentos de la oferta deberán estar debidamente foliados y firmados por el oferente o su representante legal.

**8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El oferente presentará en un solo sobre su oferta original y adicionalmente la convocante podrá requerir copias de las ofertas en caso de ser necesario. Las copias deberán estar indicadas como tales. El sobre deberá estar cerrado y rotulado:

**Rotulación del sobre**

|  |
| --- |
| **LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CANTINA DE LA UNVES**    **NOMBRE DEL OFERENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **DIRECCIÓN DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **TELEFONO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **FECHA DE APERTURA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_HORA DE APERTURA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ADVERTENCIA DE NO ABRIR ANTES DE LA HORA Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS** |

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

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.

**9. ADENDA**

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

La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la normativa vigente.

Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.

La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

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

**11. 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.

**12. 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 y la oferta podrá ser rechazada.

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.

**13. DISCONFORMIDADES, ERRORES Y OMISIONES**

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

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

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

a) Si hay una discrepancia en la sumatoria de los precios, las correcciones serán realizadas por el Comité de Evaluación y asentadas en su informe.

b) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.

c) 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.

**14. IDIOMA DE LA OFERTA**

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

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

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

**15. MONEDA DE LA OFERTA Y MONEDA DE PAGO**

La moneda de la oferta y pago será: En guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos por lo que será aplicado el punto 13.b)

**16. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**Fecha:** Martes 29 de marzo de 2022

**Lugar:** Comedor Universitario del Mini Campus de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo – UNVES, Sito en Boulevard Río Apa c/ Tape Pyta.

**Hora:** 08:00 hrs. am.

**Procedimiento:** Se realizará la visita al edificio del comedor y se indicarán a los oferentes los espacios disponibles en cuanto a límites, usos de espacios e instalaciones eléctricas para el correcto preparado de las ofertas.

**Nombre del funcionario responsable de guiar la visita**: LIC. JOSE ARRIOLA Y/O DIEGO TRAVERSSI.

**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.

El oferente participante deberá asistir indefectiblemente al lugar y hora señalados y no se aceptará ningún documento donde conste que podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

**17. PRECIO Y FORMULARIO DE LA OFERTA**

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes/servicios que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios formando ambos un único documento, disponibles en la Unidad Operativa de Contrataciones de la UNVES, que podrá ser retirado en forma de:

- De la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones, sito en Bvar Río Apa c/ Tape Pyta (teléfono: 0541-44407) el oferente deberá traer su dispositivo de almacenamiento; y/o

- Vía correo electrónico solicitando al correo: **uoc@unves.edu.py**

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) El sistema de adjudicación será por la totalidad de los servicios requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

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:

a) El precio de los servicios cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la elaboración de los productos para el comedor universitario.

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes/servicios en caso de ser adjudicado el contrato; y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los 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 podrán 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.

**18. DEGUSTACIÓN DE LOS PLATOS A SER OFRECIDOS EN EL RECINTO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO (MUESTRA GASTRONÓMICA)**

El Comité de Evaluación podrá solicitar en caso de ser necesario de la lista de menú 5 (cinco) platos diferentes a fin de comprobar la presentación y la calidad de los productos en el plazo de 48 horas posterior a la solicitud. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

**19. COPIAS DE LA OFERTA**

El oferente presentará su oferta original y no se requerirá copia adicional. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.

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

**Cantidad de copias requeridas: ninguna copia**

**20. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA**

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados físicamente, 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.

**21. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: 60 días corridos a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, 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.

**22. GARANTÍAS: INSTRUMENTACIÓN, PLAZOS Y EJECUCIÓN**

El oferente deberá presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor del cinco por ciento (5 %) del monto de la oferta (**calculada sobre la suma total de 12 meses de pago que la Empresa está dispuesta a realizar por el periodo que dure LA CONCESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO**), la Garantía podrá adoptar alguna de las siguientes formas: Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas, Garantía Bancaria emitida por un Banco y/o Póliza de Seguro.

1. **Declaración Jurada** de Mantenimiento de Ofertas.

2. **Garantía Bancaria** emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay, que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay. 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".

3. **Póliza de Seguro** emitida por una empresa asegurado debidamente habilitada en la República del Paraguay.

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

a) 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,

b) 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.

**4. 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, o

d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:

d.1 Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,

d.2 Firmar el contrato,

d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,

d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,

d.5 Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o

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

5. Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato, 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/garantía. 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.

6. 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.

1. **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: 90.

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

1. **PORCENTAJE DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: 5%

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato. Podrá ser Póliza de seguro o Garantía Bancaria.

El proveedor adjudicado deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de por lo menos 12 meses, que deberá ir ampliando hasta alcanzar el plazo de vigencia total del contrato (cinco años), a fin de evitar interrupción en la cobertura del seguro.

1. **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: 30 días posteriores al plazo de vigencia del contrato

1. **PLAZO DE REPOSICIÓN DE BIENES/SERVICIOS Y/O INACTIVIDAD DEL SERVICIO DEL COMEDOR**

**EL HORARIO**

El horario a ser cubierto por el servicio de Comedor Universitario será en horario continuado de lunes a viernes de 07:00 hs a 22:00 hrs. y los días sábados de 07:00 a 15:00 hrs. El horario podrá ser modificado por la Convocante. El servicio deberá ser continuado sin interrupción, excepto los días feriados o los días en que el desarrollo de las actividades académicas y administrativas se vean afectadas y/o interrumpidas, lo cual la Convocante notificará al proveedor adjudicado en forma verbal o escrita si fuese necesaria el servicio en los mencionados días.

**DEL SERVICIO**

El Concesionario deberá prever el personal suficiente para atender de manera satisfactoria a los estudiantes, docentes y funcionarios del Mini Campus de la UNVES, cuando el servicio sea requerido.

**Eventos Especiales:** En casos de actividades protocolares (brindis, recepciones, actos sociales, etc.) organizados por la UNVES, y cuando esta lo requiera, el concesionario deberá disponer el local, personal necesario y los muebles que le soliciten, para la atención de dichas actividades.

Los precios unitarios de la planilla ofertada deben incluir la provisión, los costos emergentes como por ejemplo flete y otros derivados. Los servicios gastronómicos deberán ser proveídos asegurando la entrega de los mismos en recipientes y/o embalajes que garanticen la calidad, higiene, perfecta conservación y buena presentación de los mismos.

Además, deberá contar con equipamientos y vehículos adecuados para el transporte y manipuleo de los alimentos. Los procedimientos de manipulación deben ser tales que impidan la contaminación de los mismos. Los productos integrantes del servicio tales como bocaditos salados y dulces deben ser producción propia del oferente. No se aceptarán subcontratos en estos casos.

En caso de discrepancia con las especificaciones técnicas o los productos no se adecuen a lo solicitado, el plazo para reemplazar lo proveído será hasta un máximo de cuarenta y cinco minutos a partir de que le sea notificada en forma verbal o por escrito al adjudicado.

El local de producción de la empresa adjudicada deberá estar asentado en la ciudad de Villarrica. La Convocante se reserva el derecho de solicitar la visita al local para verificar que cumpla con los requisitos de higiene y salubridad.

El proveedor garantiza que todos los bienes/servicios suministrados en el Comedor están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados de insumos, materiales, equipos y/o elaboración.

Así también, en caso de interrupción en el servicio deberá notificar a la Convocante las causas de la interrupción lo cual no deberá superar las 03 horas.

Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratante tomará las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

En casos de actividades protocolares (brindis, recepciones, actos sociales, etc.) organizados por LA CONVOCANTE, el CONCESIONARIO tendrá prioridad aunque no exclusividad en la adjudicación de prestación de servicios de lunch, refrigerios, bebidas, cafeterías, etc.

Los servicios gastronómicos que la UNVES solicite como parte del cobro del canon establecido, deberán ser proveídos en el lugar y hora que la Dirección General de Administración y Finanzas de la UNVES lo indique, asegurando la entrega de los mismos en recipientes y/o embalajes que aseguren la calidad, higiene, perfecta conservación y buena presentación de los mismos.

La Contratante solicitará los servicios según necesidad, los días hábiles y sábados, con hasta 6 (seis) horas de anticipación. De conformidad a las peticiones escritas emitidas por la Dirección General de Administración y Finanzas, y a satisfacción de la Convocante.

La empresa adjudicada deberá entregar cada pedido en el día y la hora establecida por la Convocante. Cualquier discrepancia con las especificaciones técnicas descritas deberán ser corregidas hasta un plazo máximo de una hora y treinta minutos a partir de que le sea notificada en forma verbal o por escrito al adjudicado, caso contrario será pasible de multas.

**27. RETIRO, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

**2. Todas las comunicaciones deberán ser:**

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

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

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

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

**28**. **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 PBC.

2. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courrier 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.

**29. FISCALIZACIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO**

A los efectos de la fiscalización del correcto funcionamiento de la Cantina, la UNVES fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de ser necesario, se revisará los buzones de quejas y sugerencias, instalados por EL CONCESIONARIO, a efectos de informar a la Dirección encargada de la gestión contractual sobre el contenido de las mismas, de manera tal que EL CONCESIONARIO realice las correcciones que fueren necesarias. EL CONCESIONARIO podrá participar en el momento de la apertura de los buzones de quejas y sugerencias, para lo cual deberá ser notificado con por lo menos 24 horas de antelación.

Se utilizará como parámetros de fiscalización la Resolución N° 16264 del Ministerio de Educación y Cultura, por la cual se reglamenta el procedimiento y monitoreo para la explotación y el usufructo de las cantinas en las Instituciones Educativas del País, o su equivalente en lo que fuera aplicable, sin perjuicio de las reglamentaciones que la UNVES pudiera aprobar sobre el caso.

**30. PUNTOS DE VENTA**

La venta de alimentos se realizará en el lugar destinado a la Cantina, en donde se instalarán los equipos y elementos necesarios para la provisión de los alimentos; pudiendo el concesionario contar con puestos o casetas de provisión de alimentos y/o carritos térmicos en distintos lugares para la venta de los alimentos, previa autorización por parte de la UNVES.

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION**

**1. 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".

**2. 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 Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 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 Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 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 Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 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 Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.

4. Si se constatara 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 Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 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.

**3. Análisis de los 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 en caso de ser necesario una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

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.

**4. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación**

|  |
| --- |
| * + - 1. **Formulario de Oferta (\*)**   *[El formulario de oferta y lista de precios del PBC deben ser completados y firmados por el oferente.]* |
| * + - 1. **Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)**   *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de Declaración Jurada o Garantía Bancaria o Póliza de Seguro de Caución.* |
| * + - 1. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social **(\*\*)** |
| * + - 1. Declaración Jurada de “Declaración de Miembros”, de conformidad a la Sección Formularios **(\*\*)** |
| * + - 1. Carta dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo, Prof. Mtr. Simón Benítez Ortiz, indicando la individualización del llamado, los datos de la empresa oferente y las personas facultadas para representar a la misma, en todo lo referente a esta Licitación. Dichas personas deben ser mayores de edad y presentar sus documentaciones personales, cuando sean convocadas. En dicha nota se debe dejar constancia además de la cantidad total de fojas que se acompañan (incluyendo esta nota), en números y letras. |
| * + - 1. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(\*\*)** |
| * + - 1. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. **(\*\*)** |
| * + - 1. **Documentos legales** |
| a. **Oferentes Individuales. Personas Físicas.** |
| * + 1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(\*)** |
| * + 1. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC **(\*)** |
| * + 1. 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. **(\*)** |
| * 1. **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.** |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(\*)** |
| 1. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes. |
| 1. Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad. |
| 1. 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. **(\*)** |
| * 1. **Oferentes en Consorcio.** |
| 1. Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. **(\*)** |
| 1. 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. **(\*)** |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en **(\*)**:    * 1. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o      2. 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. |
| 1. 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 **(\*)**:    1. 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    2. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |

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

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

**5. Capacidad Financiera**

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

**5.1) Para contribuyentes de IRACIS.**

Deberán presentar copia del Balance General y Estado de Resultados:

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

* 1. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1 periodo 2020.

* 1. **Endeudamiento:** pasivo total / activo total.

No deberá ser mayor a 0,50 periodo 2020.

En caso de que el Pasivo sea igual a “0”, se considerará el Ratio de Liquidez igual a “1” y se dará por cumplido el Ratio de Endeudamiento.

* 1. **Demostrar que posee o que tiene acceso suficiente a Activos líquidos y/o líneas de créditos**

c.1.Los mismos deben estar compuestos por el capital operativo para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la prestación del servicio del Comedor Universitario.

c.2. El mínimo de activos líquidos y/o acceso a línea de créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será igual o superior: Gs. 30.000.000 (Guaranies treinta millones).

c.3. Este mínimo de activos líquidos que constituirá el Capital Operativo será calculado como el monto obtenido de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, extraídos del Balance General, correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado y presentado ante la autoridad tributaria respectiva (Año 2.020).

c.4. Puede ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades bancarias y/o financieras y/o cooperativas, debidamente reconocida y supervisada por la entidad reguladora. En la misma se debe indicar claramente que el oferente tiene “Aprobada” una línea de crédito, para ser utilizada como capital de trabajo. La fecha de emisión del documento no deberá exceder de 30 días anteriores al acto de Apertura de Oferta.

**c.5. Observación sobre Línea de Crédito:**

- La Línea de Crédito Aprobada debe estar vigente durante el proceso de evaluación y adjudicación. La fecha de emisión del documento no deberá ser posterior al Acto de apertura de sobres físico.

- No serán consideradas aquellas Líneas de Crédito “Aprobadas” que estén sujetas a condicionamientos posteriores a su aprobación.

Si se tratare de un Consorcio, los índices financieros deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes. En el caso del Patrimonio Neto requerido, se aplicará la suma de los datos financieros de las empresas integrantes del Consorcio.

**5.2) Para contribuyentes de IRPC.**

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, ejercicio fiscal 2020.

**5.3) Para contribuyentes de IRP**

Deberán cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, ejercicio fiscal 2020.

**5.4) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General**

Deberá cumplir el siguiente parámetro:

Eficiencia: (Ingreso/Egreso).

Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los últimos 6 meses, presentados antes del acto de apertura de sobres.

Para los contribuyentes mencionados en los puntos 5.2), 5.3) y 5.4), El oferente deberá contar con una línea de crédito igual o superior a ₲ 30.000.000 (Guaraníes treinta millones). Y deberá ajustarse a lo que se establece en el punto 5.1.c1, 5.1.c2, 5.1.c4 y 5.1.c5.

**Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

|  |
| --- |
| 1. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura. |
| 1. Presentar copia del Balance Generales y Cuadro de Estado de Resultados periodo 2020. Para contribuyente de IRACIS. |
| 1. Debe incluir además: |
| 1. - Estados Financieros, Notas a los Estados Contables; Adjuntar el Formulario Nº 158 “Presentación de Estados Financieros” con el anexo de los Estados Financieros presentados a través del Sistema de Marangatu. |
| 1. Formulario 106 del periodo 2020, para contribuyentes del IRPC. |
| 1. Formulario 104 del periodo 2020, para contribuyentes de Renta Personal. |
| 1. IVA General de los últimos seis (6) meses presentados al Fisco previos al momento del acto de apertura de sobres, para contribuyentes sólo del IVA General. |
| 1. Línea de crédito aprobada por una institución financiera/bancaria y/o recursos financieros |

**6. Experiencia Requerida**

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

6.1) Contar con una antigüedad mínima de tres (3) años, comprobado por medio de RUC o la Escritura de Constitución de la Sociedad.

6.2) Demostrar experiencia en provisiones de servicios gastronómicos y/o servicio de cantina y/o restaurantes y/o comedores referentes a trabajos realizados a instituciones públicas y/o privadas, por un importe igual o superior al 25% del monto de la oferta (calculada sobre la suma total de los meses de pago que la Empresa está dispuesta a realizar por el periodo que dure LA CONCESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO), los mismos podrán consistir en Constancias, copias de facturas, contratos o certificados de clientes realizados con Instituciones Públicas o privadas. (El importe igual o superior al 25% del monto total de la oferta se calculará de la sumatoria total de los documentos presentados). Podrán presentarse la cantidad de documentos que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado.

**1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

1. Copia de RUC o la Escritura de Constitución de la Sociedad.

2. Copia de Constancias, facturas, contratos o certificados de clientes realizados con Instituciones Públicas o privadas que avalen la experiencia requerida.

**7. Capacidad Técnica**

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

7.1) Demostrar que cuenta como mínimo con 1 (un) local en donde pueda constatarse la disponibilidad de la infraestructura para el servicio requerido en la Institución (servicios gastronómicos de restaurante y/o cantina y/o de catering y/o eventos y/o local de producción y/o similares para el servicio solicitado).

7.2) Demostrar que cuenta personal técnico para el servicio de comedor universitario como por ejemplo: nutricionista y/o chef diplomado y/o tecnólogo de alimentos, incluyendo fotocopia autenticada por escribano público del documento oficial que acredite la especialización de los profesionales.

7.3) Demostrar que posee recursos humanos para el desempeño de las actividades. La cantidad mínima exigida es de 12 personas. Se podrá presentar Curriculum vitae del plantel con una carta de compromiso en caso de ser adjudicado.

7.4) Declaración Jurada de contar con los implementos gastronómicos, equipamiento y mobiliario para la prestación del servicio de conformidad al “Formulario de lista de implementos gastronómicos, equipamiento”.

7.5) Indicar nombre de la persona donde conste dirección y teléfono y para realizar el contacto, a los efectos de realizar la verificación del local del oferente y el equipamiento con el que cuenta.

7.6) Declaración Jurada por la cual se demuestre que el oferente cuenta con al menos 1 (un) vehículo propio para realizar la actividad.

**Requisitos documentales de capacidad técnica**

* + - * 1. Declaración Jurada de contar como mínimo con un establecimiento donde pueda constatarse la disponibilidad de la infraestructura para el servicio requerido.
        2. Curriculum Vitae y documento que demuestre el profesional técnico nutricionista y/o chef diplomado y/o tecnólogo de alimentos, incluyendo fotocopia autenticada por escribano público del documento oficial que acredite la especialización de los profesionales.
        3. Listado de personal propuesto con carta de compromiso y Curriculum vitae.
        4. Formulario de lista de implementos gastronómicos, equipamiento y mobiliario para la prestación del servicio.
        5. Nota donde conste la dirección, teléfono y nombre de la persona para realizar el contacto, a los efectos de realizar la verificación del local del oferente y el equipamiento con el que cuenta.
        6. Declaración jurada de contar con un vehículo para el servicio requerido, acompañado de la documentación que acredite la propiedad.

**EVALUACIÓN TÉCNICA, PRECIOS Y CANON:**

A los efectos de determinar la oferta más conveniente, se tomará como criterio de comparación una combinación de puntajes obtenidos en la evaluación de factores divididos en Ponderación Técnica (T), Ponderación de Precio (P) y Ponderación del Canon, de acuerdo a los siguientes parámetros:

|  |  |
| --- | --- |
| T= Ponderación Técnica puntaje Asignado = | 35 Puntos |
| P= Ponderación de Precio puntaje Asignado = | 35 Puntos |
| C= Ponderación Canon puntaje Asignado = | 30 Puntos |
| Pcom = T + P + C = 100 % | 100 Puntos |

Las propuestas clasificarán de acuerdo a los puntajes obtenidos en la Ponderación Técnica (T), la Ponderación de Precio (P) y la Ponderación de canon combinados, utilizando las ponderaciones indicadas.

La firma que obtenga el puntaje combinado (Pcomb) más alto será propuesta para la adjudicación.

La fórmula es la siguiente: Pcomb = T + P + C

Se verificará que la oferta se ajuste a lo requerido en el presente Pliego de Bases y Condiciones sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

El análisis de las ofertas se basará en la evidencia documentada requerida por el presente Pliego de Bases y Condiciones y la verificación in situ prevista.

**Criterios de la Evaluación por Ponderación Técnica:**

**La Ponderación Técnica** (Puntos totales 35)a su vez subdivide en cuatro (4) factores, asignándose a cada factor los siguientes pesos o ponderaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| a-) Antigüedad: | 5 Puntos |
| b-) Experiencia: | 14 Puntos |
| c-) Infraestructura: | 11 Puntos |
| d-) Personal: | 5 Puntos |
| Total (T) | 35 Puntos |

**a) Antigüedad:** (Puntos totales: 05) Existencia Legal, comprobada por medio de la presentación de los documentos indicados en el Punto 6.1

|  |  |
| --- | --- |
| \*Desde tres (3) a cuatro (4) años | 1 punto |
| \*De cinco (5) a seis (6) años | 3 puntos |
| \*siete (7) años en adelante: | 5 puntos |

**b) Experiencia (Puntos Totales: 14):**

Experiencia en prestación de servicios gastronómicos y/o servicio de cantina y/o restaurantes y/o comedores en instituciones públicas o privadas, comprobada por medio de la presentación de los documentos indicados en el punto 6.2.

|  |  |
| --- | --- |
| Importe igual o superior al 25% del monto de la oferta del punto 6.2 | 14 puntos |

c) **Infraestructura** (Puntos totales: 11): comprobada por medio de la presentación de los documentos indicados en el PBC y verificación in situ; contar con locales habilitados y en funcionamiento, donde pueda constatarse la infraestructura y equipamiento:

|  |  |
| --- | --- |
| \*Un local: | 9 puntos |
| \* Dos locales: | 10 puntos |
| \*Tres locales en adelante:: | 11 puntos |

Obs: entienda por locales a todos los lugares donde el oferente desarrolle su actividad de servicio gastronómico (comedores, restaurantes, panadería, confitería y/o local de producción).

**d) Personal** (Total de puntos: 05) disponer de una dotación de personal en estado activo y con el seguro social vigente. El oferente debe encontrarse al día en el pago de los aportes al IPS.

|  |  |
| --- | --- |
| \*Desde cinco a trece (05 a 13) personas en IPS: | 1 punto |
| \*Catorce (14) a diecinueve (19) personas en IPS: | 3 puntos |
| \*Veinte (20) personas en adelante en IPS: | 5 puntos |

**Criterios de Evaluación por Precios Ofertados**

Los puntajes de precio serán determinados de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| \* El menor precio resultante de la suma de los productos ofertados: | 35 puntos |
| \* La segunda oferta resultante de la suma de los productos ofertados: | 28 puntos |
| \* La tercera oferta resultante de la suma de los productos ofertados: | 25 puntos |

A partir de la cuarta oferta, las demás ofertas recibirán la cantidad de puntos que correspondan al porcentaje que represente su oferta con relación a la tercera oferta.

**Criterio de Evaluación del Canon Ofertado**

**(30 Puntos)**

Las ofertas de canon a pagar mensualmente que los oferentes deberán considerar al momento de ofertar y como base de propuesta será la siguiente: G. 5.000.000 (Guaraníes Cinco Millones).

La oferta de canon a pagar más alta, a partir de la base será puntuada de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| \* La mayor oferta | 30 Puntos |

A partir de la segunda mayor oferta las demás ofertas recibirán la cantidad de puntos que correspondan al porcentaje que represente su oferta con relación a la mayor oferta. En caso de obtenerse decimales, se redondeará hacia abajo.

**08. Criterio de desempate de ofertas**

**Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

1) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta.

2) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

3) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

4) El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

**En caso de Consorcios;**

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS**

**1. Especificaciones Técnicas**

“Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***No. De Artículo*** | ***Nombre de los Bienes o Servicios*** | ***Especificaciones Técnicas y Normas*** |
|  | * + - * 1. ***Menú a la carta*** |  |
|  | 1. **Propuestas mínimas** |  |
| *1* | Tallarín de carne o pollo + Jugo natural + Pan (o batata o mandioca) 350 gr + 200 ml | *INDICAR* |
| *2* | Guiso de fideo de carne + Jugo natural + Pan (o batata o mandioca) 350 gr +200 ml | *INDICAR* |
| *3* | Variedad de Pastas + Jugo natural + (o batata o mandioca) 300 gr + 200 ml | *INDICAR* |
| *4* | Strogonof de Pollo + arroz + pan 350 gr | *INDICAR* |
| *5* | Lomo de cerdo + pure de papa + pan | *INDICAR* |
|  | 1. **Propuesta Variadas** |  |
| *6* | Milanesa de carne o pollo (con guarnición o ensalada) 300 gr | *INDICAR* |
| *7* | Lasaña de Carne o Jamón y Queso (con ensalada) 400 gr | *INDICAR* |
| *8* | Canelones de Carne o Jamón y Queso (con ensalada) +pan 350 gr | *INDICAR* |
| *9* | Asado al Horno de Costilla (con guarnición o ensalada) + gaseosa personal - 400 gr | *INDICAR* |
| *10* | Cerdo a la Cacerola, con guarnición o ensalada - 400 gr | *INDICAR* |
|  | **II. MINUTAS VARIAS Y COMIDAS** |  |
| *11* | Bife a caballo (papa, cebolla y un huevo) | *INDICAR* |
| *12* | Bife a la plancha de lomo | *INDICAR* |
| *13* | Chipa Almidón | *INDICAR* |
| *14* | Chipa Guazú (porción) | *INDICAR* |
| *15* | Empanada de carne al horno de 120 gr. | *INDICAR* |
| *16* | Empanada de carne frita de 120 gr. | *INDICAR* |
| *17* | Empanada de huevo al horno de 120 gr. | *INDICAR* |
| *18* | Empanada de huevo frita de 120 gr. | *INDICAR* |
| *19* | Empanada de jamón y queso al horno de 120 gr. | *INDICAR* |
| *20* | Empanada de jamón y queso frita de 120 gr. | *INDICAR* |
| *21* | Empanada de mandioca de 120 gr. | *INDICAR* |
| *22* | Empanada de pollo al horno de 120 gr. | *INDICAR* |
| *23* | Empanada de pollo frita de 120 gr. | *INDICAR* |
| *24* | Ensalada de lechuga | *INDICAR* |
| *25* | Ensalada mixta | *INDICAR* |
| *26* | Ensalada rusa | *INDICAR* |
| *27* | Fugaza | *INDICAR* |
| *28* | Hamburguesa completa | *INDICAR* |
| *29* | Hamburguesa sencilla | *INDICAR* |
| *30* | Milanesa de carne con guarnición | *INDICAR* |
| *31* | Milanesa de pescado (surubí) | *INDICAR* |
| *32* | Milanesa de pollo con guarnición | *INDICAR* |
| *33* | Pizzetas | *INDICAR* |
| *34* | Sándwich de verduras | *INDICAR* |
| *35* | Sándwich mixto caliente (jamón y queso) | *INDICAR* |
| *36* | Sándwich de huevo | *INDICAR* |
| *37* | Sándwich de lomito de carne | *INDICAR* |
| *38* | Sándwich de lomito de pollo | *INDICAR* |
| *39* | Sándwich de milanesa | *INDICAR* |
| *40* | Sándwich de queso (simple) | *INDICAR* |
| *41* | Sándwich mixto (jamón y queso) | *INDICAR* |
| *42* | Sopa paraguaya (porción) | *INDICAR* |
| *43* | Tartas de acelga, jamón y queso, y atún | *INDICAR* |
|  | **III. JUGOS DE FRUTAS NATURALES** |  |
| *44* | De manzana por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *45* | De manzana por litro | *INDICAR* |
| *46* | De durazno, con leche por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *47* | De durazno, con agua por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *48* | De durazno, con agua por litro | *INDICAR* |
| *49* | De piña por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *50* | De piña por litro | *INDICAR* |
| *51* | De naranja por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *52* | De naranja por litro | *INDICAR* |
| *53* | De pomelo por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *54* | De pomelo por litro | *INDICAR* |
| *55* | De limón por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *56* | De limón por litro | *INDICAR* |
| *57* | De melón por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *58* | De melón por litro | *INDICAR* |
| *59* | De frutilla por vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *60* | De frutilla por litro | *INDICAR* |
|  | **IV. BEBIDAS GASEOSAS Y NO GASEOSAS** |  |
| *61* | Agua mineral sin gas de 500 ml | *INDICAR* |
| *62* | Agua mineral con gas de 500 ml | *INDICAR* |
| *63* | Agua saborizada de 500ml | *INDICAR* |
| *64* | Agua tónica de 500ml | *INDICAR* |
| *65* | Gaseosa personal de 500 ml | *INDICAR* |
| *66* | Gaseosa de 350 ml vidrio | *INDICAR* |
| *67* | Gaseosa personal de 200 ml | *INDICAR* |
| *68* | Gaseosa por 1 litro | *INDICAR* |
| *69* | Gaseosa por 2 litros | *INDICAR* |
|  | **V. POSTRES (todos por porción de 200 grs.)** |  |
| *70* | Ensalada de fruta | *INDICAR* |
| *71* | Budín de pan | *INDICAR* |
| *72* | Flan | *INDICAR* |
| *73* | Arroz con leche | *INDICAR* |
| *74* | Gelatinas | *INDICAR* |
| *75* | Tarta de durazno | *INDICAR* |
| *76* | Tarta de manzana | *INDICAR* |
| *77* | Pie de limón y chocolate | *INDICAR* |
| *78* | Torta de Queso - porción | *INDICAR* |
| *79* | Torta Marmolada - porción | *INDICAR* |
| *80* | Media luna | *INDICAR* |
| *81* | Budines - porción | *INDICAR* |
| *82* | Torta de Coco- porción | *INDICAR* |
| *83* | Bollos con relleno dulce | *INDICAR* |
| *84* | Pastafrola - porción | *INDICAR* |
| *85* | Cupcakes | *INDICAR* |
|  | **VI. LÁCTEOS Y CAFETERÍA (Tasas de 250 ml)** |  |
| *86* | Café Negro por 1 litro | *INDICAR* |
| *87* | Café Negro por taza de 250 ml | *INDICAR* |
| *88* | Café con leche en taza de 200 ml | *INDICAR* |
| *89* | Café con leche por 1 litro | *INDICAR* |
| *90* | Café con leche completo (pan, manteca) | *INDICAR* |
| *91* | Café con leche completo (pan, manteca y dulce) | *INDICAR* |
| *92* | Café expreso | *INDICAR* |
| *93* | Chocolate por taza de 250 ml | *INDICAR* |
| *94* | Chocolate por 1 litro | *INDICAR* |
| *95* | Té negro por taza de 250 ml | *INDICAR* |
| *96* | Té con leche por taza de 250 ml | *INDICAR* |
| *97* | Leche - vaso de 150 ml | *INDICAR* |
| *98* | Leche - vaso de 250 ml | *INDICAR* |
| *99* | Leche por litro | *INDICAR* |
| *100* | Cocido negro 1 litro | *INDICAR* |
| *101* | Cocido negro por taza de 250 ml | *INDICAR* |
| *102* | Cocido con leche 1 litro | *INDICAR* |
| *103* | Cocido con leche por taza de 200 ml | *INDICAR* |
|  | **Menús Económicos** |  |
|  | 1. **Desayuno Menú Económico en Tasa de 200 ml** |  |
| *104* | Taza de cocido c/ Leche + Pan + Dulce | *INDICAR* |
| *105* | Taza de café c/ leche + Sándwich mixto de jamón y queso | *INDICAR* |
| *106* | Taza de cocido con leche + chipa | *INDICAR* |
|  | 1. **Almuerzo Menú Económico** |  |
| *107* | Soyo c/ Tortilla + Pan (o batata o mandioca) | *INDICAR* |
| *108* | Guiso de fideo o arroz + ensalada + pan (o batata o mandioca) | *INDICAR* |
| *109* | Salsa tipo boloñesa + guarnición de Arroz Blanco o fideo a la manteca o ensalada + Pan (o batata o mandioca). | *INDICAR* |
| *110* | *Vori Vori de gallina o carne vacuna + Pan (o batata o mandioca).* | *INDICAR* |
| *111* | *Sopa de Verduras + Sopa Paraguaya o Chipa Guazú + Pan (o Batata o Mandioca)* | *INDICAR* |
| *112* | *Caldo de Poroto + Pan (o Batata o Mandioca).* | *INDICAR* |
| *113* | *Tallarín de Carne vacuna o pollo + Pan (o Batata o Mandioca)* | *INDICAR* |
| *114* | *Tortillón español + Pan (o Batata o Mandioca)* | *INDICAR* |
| *115* | *Salsa roja con polenta + Pan (o Batata o mandioca) + 1 vaso de 200ml de jugo natural de fruta de la estación* | *INDICAR* |
| *116* | *Manteca quesu con arroz + pan + tortillitas* | *INDICAR* |
|  | ***VII. SERVICIO DE BUFFET X PLATO*** | *INDICAR* |
|  | ***TOTAL OFERTADO*** | *INDICAR* |

OBSERVACIÓN: TODOS LOS PRECIOS DEBEN SER COTIZADOS, CASO CONTRARIO LAS OFERTAS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.

ESTA LISTA CONSTITUYE LAS OFERTAS MÍNIMAS QUE DEBEN CONTENER LA EMPRESA QUE TENDRÁ LA EXPLOTACIÓN DEL COMEDOR UNIVERSITARIO, ADEMÁS DE LAS MISMAS PODRÁ OFRECER LA CANTIDAD O VARIEDAD DE PRODUCTOS QUE SEA NECESARIO.

**2. Plan de Entrega (Servicios):** Una vez adjudicada y posterior a la firma del contrato, la Universidad Nacional de Villarrica, notificará al concesionario el plazo para el inicio de los trabajos e iniciará una vez recibida la orden de servicios en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

**3. Criterios de Adjudicación**

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más conveniente 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.

**4. 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 todos los participantes a través de los correos electrónicos declarados por los oferentes, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública.

2. En sustitución de la notificación a través de medios digitales, la UNVES también podrá 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.

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.

**11. Documentación requerida para la firma del contrato**

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

**1. Personas Físicas / Jurídicas**

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

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

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

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

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

f) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

**2. Documentos. Consorcios**

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

b) Original o fotocopia del consorcio constituido.

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

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

**CONDICIONES CONTRACTUALES**

**1. Interpretación**

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

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

3. Limitación de Dispensas:

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

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

**2. Subcontratación:**

El porcentaje permitido para la subcontratación será de: NO APLICA.

**3. Derechos Intelectuales**

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

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

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

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

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

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

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

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

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

**4. Confidencialidad de la Información**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**05. Reajuste**

La Lista de precios establecidos a través del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: en la medida que durante su ejecución exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o Mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. 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 quince por ciento (15%) referente a la apertura de ofertas.

Así mismo, si existiera variación de precio de mercado de la materia prima, insumos que incidan considerablemente el aumento de los precios ofertados, se podrá realizar el ajuste proporcionalmente a la suba o la baja de los mismos, previa autorización de la Convocante.

**06. Porcentaje de Multa**

Las multas se aplicarán por:

a. Demora para actos protocolares en la provisión del bien o servicio solicitado por la Dirección General de Administración y Finanzas. La UNVES aplicará una multa de 2% (dos por ciento) del monto del canon mensual fijado por la falta de provisión en tiempo y forma por cada solicitud realizada por la Dirección General de Administración y Finanzas, la que se deberá pagar en las mismas condiciones que la cuota normal del canon y la misma podrá ser acumulable.

b. Si el oferente no subsana la interrupción en el servicio del comedor, lo cual no deberá superar las 03 horas, por causa imputable al adjudicado. La UNVES aplicará una multa de 2% (dos por ciento) del monto del canon mensual fijado por intervalo de 03 horas de inactividad.

Si la totalidad de las multas aplicadas excediera el cinco (5) por ciento del monto básico del contrato, la UNVES se reserva el derecho a rescindir el mismo. Los montos de las multas serán percibidos al momento de su aplicación conforme al valor del contrato.

El Concedente solicitará los servicios según necesidad, los días hábiles e inhábiles (sábados y domingos) con hasta 6 (seis) horas de anticipación para los días hábiles y 24 horas de anticipación para los días feriados y/o domingos.

La empresa adjudicada deberá entregar cada pedido en el día y la hora establecida por la Convocante. Cualquier discrepancia con las especificaciones técnicas descritas deberán ser corregidas hasta un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a partir de que le sea notificada en forma verbal o por escrito al adjudicado.

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

**07. Impuestos y derechos**

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

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

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.

**08. 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.

**09. Responsabilidad del Proveedor**

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

**10. 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.

**11. 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 05 (cinco) días hábiles, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

vi. En los casos de incumplimiento y demás casos previstos en este apartado.

**2. Terminación por insolvencia o quiebra**

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

**3. Terminación por conveniencia**

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

b) La Concesionaria podrá solicitar la rescisión del contrato con una notificación escrita de 90 días corridos de anticipación sin perjuicio de las obligaciones que le fueran imputadas.

**SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN**

**La concesión podrá ser suspendida temporalmente:**

a. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuidad de la explotación de la concesión del servicio,

b. Cuando se produzca la destrucción parcial de la obra o de sus elementos, o de los sistemas que permiten la prestación del servicio concesionado de modo que se haga temporalmente inviable su utilización, y

c. Por cualquier otra causa que el pliego de bases y condiciones o el contrato establezca.

Como consecuencia de la suspensión de la concesión, el Concesionario gozará de un plazo igual al periodo de entorpecimiento o paralización, además de las compensaciones que pudieran definirse en las bases o el contrato o que se establezcan por las instancias de conciliación o arbitraje o por la justicia.

**12. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

**La vigencia del contrato será de 60 meses desde su suscripción.**

**13. PAGO DEL CANON**

a) El pago por la concesión del servicio será abonado por El Concesionario del día 1 (uno) al 5 (cinco) de cada mes, por mes vencido. La falta de pago de un mes constituirá en mora a la empresa contratada, y la mora de dos meses consecutivos ocasionará la rescisión del contrato.

b) La concesionaria deberá presentar dentro del plazo indicado en el inc. a) VALES por el monto total del canon mensual. Cada VALE deberá tener un valor de Gs. 50.000 (Guaraníes cincuenta mil) y podrán ser canjeados por servicios gastronómicos y/o eventos especiales y/o protocolares y/o según la necesidad del Concedente. Los Vales deberán contar con el título de “VALE”, además de los siguientes datos:

- El nombre de la entidad: Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo – UNVES.

‐ El valor en moneda de circulación nacional.

- Deberán estar firmados, numerados y ordenados correlativamente.

c) Dicho Canon podrá ser reajustado tomando en cuenta los indicadores relacionados con el costo de vida, de acuerdo a las variaciones sufridas por el I.P.C., publicado por el Banco Central del Paraguay.

d) Para el pago del canon se establece de la siguiente manera:

Dentro del Primer año:

* Un periodo de gracia de 06 (seis) meses, a partir del ingreso.
* Del 7° al 12° mes, será del 50% del canon establecido.

A partir del Segundo año, el canon abonado será del 100% de lo pactado inicialmente.

**En caso de fuerza mayor, huelga estudiantil, estado de excepción sin ser esto una enumeración taxativa, se podrá realizar una mesa de diálogo para renegociar el canon mensual mientras dure estas condiciones de fuerza mayor, huelga u otros eventos**.

**14. ELABORACION DE PRODUCTOS, HIGIENE Y MANTENIMIENTO**

El Concesionario deberá:

- Preparar y guardar con higiene los comestibles que se consumirán y las materias primas que se usen en la elaboración y preparación de los mismos, de conformidad a las normas municipales de salubridad vigentes.

- Adquirir por cuenta propia las materias primas, gas, alimentos, bebidas y todo lo que fuere necesario para brindar un eficiente y correcto servicio.

- Ser responsable de mantener en buen estado de conservación e higiene las dependencias e instalaciones afectadas al servicio de cantina.

- Higienizar correspondientemente y por lo menos dos veces al día, los sanitarios dispuestos en el interior de las instalaciones de la cantina.

- Realizar no menos de tres desinfecciones anuales de todas las dependencias e instalaciones de la cantina, y un mantenimiento anual de la pintura de las instalaciones de la cantina, de ser posible en los periodos de vacaciones.

- Ser responsable de realizar el servicio técnico preventivo y correctivo de todo mobiliario, equipo o máquina de su propiedad para garantizar que el servicio no tenga interrupciones.

**La UNVES se reserva el derecho de realizar los controles periódicos necesarios para verificar la calidad del servicio ofrecido, sean éstos alimentos, materia prima, higiene, limpieza y mantenimiento del local. Los controles serán determinados por la UNVES pudiendo participar de ellos los funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones, la Auditoría Interna Institucional, otros funcionarios competentes, así como puede recurrir a otras instituciones relacionadas al rubro gastronómico para el control de calidad de los alimentos y la prestación del servicio en general.**

**15. ATENCION AL PÚBLICO Y PERSONAL DEL COMEDOR**

En cuanto a la atención al Público, el Concesionario:

- Se obliga a mantener atención personal y permanente de la cantina, de tal forma que los servicios sean brindados con diligencia, esmero y corrección. En caso de ausencia circunstancial, el Concesionario confiará la atención de la cantina a su representante, sin detrimento de la responsabilidad asumida por el mismo a través del Contrato de Explotación.

- Asume toda responsabilidad por la contratación y pago del personal necesario para la atención del comedor durante las horas y días de atención acordados en este Contrato.

- Se compromete a controlar a sus empleados y personal a cargo, permanente o transitorio, en lo que hace al cumplimiento del trabajo con la indumentaria adecuada y la observancia de un correcto comportamiento. Si alguno no cumpliese con las normas de comportamiento y aseo necesarios, la UNVES se reserva el derecho de ordenar a El Concesionario la sustitución de cualquiera de ellos, quedando a cargo de El Concesionario las responsabilidades emergentes de la sustitución.

- Solicitar el uso de la cantina, sus equipos, muebles y útiles, para agasajos, reuniones, etc., por escrito y dirigirlas al Rector de la UNVES, con por lo menos dos días de anticipación a la fecha del acto, especificando con claridad el motivo, duración y alcance del pedido. El Rector podrá o no hacer lugar a la petición, notificando por escrito a la parte peticionante, sobre su decisión. En ningún caso se autorizarán fiestas bailables. La música reproducida en el local de la cantina sólo podrá ser de tipo funcional y destinada exclusivamente a las personas que usufructúan el local de la misma.

- No deberá permitir en el local de la cantina, bajo su responsabilidad, ningún acto contrario a la moral y las buenas costumbres, ni la venta de bebidas alcohólicas.

**La UNVES se reserva el derecho de realizar los controles periódicos necesarios para verificar la calidad del servicio ofrecido, en cuanto a atención al público. Los controles serán determinados por la UNVES, pudiendo participar de ello los funcionarios de la Unidad Operativa de Contrataciones, la Auditoría Interna Institucional y otros funcionarios competentes.**

**16. EN CUANTO AL EQUIPAMIENTO**

- La empresa adjudicada no podrá realizar ningún tipo de modificación de la infraestructura del local sin el consentimiento de la UNVES, para lo cual deberá presentar nota mediante dirigida a la máxima autoridad o al Administrador del Contrato, la solicitud de autorización y el proyecto correspondiente para su aprobación.

- La empresa adjudicada será responsable del mantenimiento de los aparatos acondicionadores de aire, de los aparatos eléctricos de iluminación, como asimismo de las instalaciones eléctricas instaladas en el local del Comedor.

- Los muebles, equipos, máquinas, vajilla, mantelería, cubiertos, vasos, etc., necesarios para brindar un buen servicio, deberán ser proveídos por la empresa contratada, siendo estos de su exclusiva responsabilidad y propiedad, 1 (un) Televisor de al menos 21 pulgadas con conexión a canales de cable.

- La UNVES será responsable del suministro, sin cargo para El Concesionario, del agua corriente. En caso de fallas eventuales o interrupciones, esta asumirá por su cuenta las reparaciones o reposiciones requeridas.

- Los gastos de energía eléctrica correrán por cuenta del Concesionario.

- El concesionario **deberá instalar** en el local destinado para el Comedor de la UNVES:

un buzón plástico destinado a recepcionar quejas y sugerencias sobre el servicio de cantina prestado por el concesionario.

- El oferente podrá presentar una carta de compromiso otorgado por un proveedor de que en caso de ser adjudicado, el proveedor proveerá de todos los mobiliarios, equipos y elementos necesarios para la provisión del servicio, indicando expresamente cuales son propios y cuáles serán con el compromiso de adquirirlos.

- Los mobiliarios, equipos y elementos necesarios para la provisión del servicio deberán ser nuevos y/o en óptimas condiciones.

- Deberá establecer un sector privado dentro del Comedor para reuniones de autoridades y/o eventos protocolares.

**17. RESPONSABILIDAD DE SEGUROS E INDEMNIZACIONES**

El Concesionario deberá tomar y presentar a la UNVES, para la firma del contrato, póliza de seguro sobre el siguiente riesgo:

**RESPONSABILIDAD CIVIL:** cobertura de responsabilidad civil por la suma de G. 500.000.000 (Guaraníes quinientos millones), que asegure la pérdida de bienes o el riesgo de incendio del local del Comedor Universitario y los pisos superiores, así como daños o lesiones que pudieran sobrevenir a cualquier persona o bien de propiedad de terceros por su relación con el servicio, sean éstos estudiantes, profesores y funcionarios en general.

Sin perjuicio de todo lo dispuesto anteriormente, el Concesionario se compromete a reembolsar a la UNVES cualquier suma de dinero que por cualquier concepto deba esta, eventualmente abonar a cualquier persona física o jurídica, por el resarcimiento por daños y perjuicios causados directa o indirectamente a estas personas o a los bienes de la UNVES, o que se encuentren bajo su dirección, custodia o dependencia, incluyendo al personal de esta.

El seguro deberá ser tomado de empresas habilitadas para la emisión de pólizas, y a satisfacción de la UNVES.

Se prohíbe efectuar contratos por el sistema de auto seguro, o por otras modalidades no autorizadas por la legislación vigente.

También deberá contar con cobertura para aquellos daños que pudieran sufrir las instalaciones y el local del Comedor, por mal uso o abandono, a excepción de aquellos que pudieran producirse por desgaste o accidentes naturales, pese al normal uso de las mismas.

c) Las garantías que El Concesionario entregará serán devuelto una vez finalizado el contrato, siempre y cuando no se comprobaren daños, perjuicios o desperfectos que no sean derivados del normal uso del local o instalaciones.

18. **OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO Y EL CONCEDENTE**

**18.1 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**: El Concesionario quedará obligado por el plazo y los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación a cuanto sigue:

a. Presentar toda la documentación original requerida en el Pliego de Bases y Condiciones, Información necesaria, Escrituras de constitución y Poderes, así como las Garantías requeridas a fin de celebrar el Contrato, y concurrir a suscribir el mismo dentro del plazo establecido y de haber sido notificado al efecto.

b. Prestar el servicio según los parámetros de calidad, continuidad y seguridad de suministro, según sea establecido en el contrato de concesión, pliego de bases y condiciones y legislación vigente.

Las contrataciones, inclusive de la mano de obra, hechas por el Concesionario serán regidas por las disposiciones del derecho privado y por la legislación laboral, no estableciéndose relación jurídica entre los terceros contratados por el Concesionario y el ente concedente.

Al mismo tiempo, se deja expresa constancia que la empresa adjudicada será la única responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones a su cargo.

c. El pago de los impuestos relacionados a la actividad comercial.

d. Realizar las reparaciones necesarias en caso que el Comedor sufra algún deterioro que le fuera imputable.

e. Entregar el Comedor en las mismas condiciones en las cuales lo recibió.

f. Pagar el canon estipulado en la forma, el lugar y tiempo pactados.

g. Recibir pasantes de la Escuela de Gastronomía, Hotelería y Turismo de la Universidad Nacional de Villarrica del Espíritu Santo.

h. Realizar el pago por el uso de energía eléctrica afectado al Comedor Universitario de la UNVES.

**OBLIGACIONES DEL** **CONCEDENTE:** El Concedente quedará obligado por el plazo y los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación a cuanto sigue:

a. El pago de los impuestos inmobiliarios, municipales, tasas, contribuciones u otro tipo de gravamen que pudiera pesar sobre el inmueble.

b. Recibir la suma estipulada en concepto de canon en la forma, el lugar y tiempo pactados.

c. Entregar al CONCESIONARIO la posesión de la cantina a partir de la firma del presente contrato.

d. Realizar las reparaciones necesarias en caso que cantina sufra algún deterioro no imputable al Concesionario.

c. En el día y hora fijados, al término del presente contrato o cuando se lo hubiere rescindido, proceder a la recepción de la cantina.

f. El pago de los servicios de provisión de agua corriente, y recolección de basuras por el plazo de duración del presente contrato o hasta la fecha de rescisión del mismo.

**19. JURISDICCIÓN**

Cualquier controversia que se suscite con relación a la interpretación del Contrato, y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil Ordinaria de los Tribunales, en la ciudad de Villarrica, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA