Licitación Pública Nacional por la Subasta a la Baja Electrónica Nº 09/2012
" ADQUISICIÓN DE COMPLEMENTO NUTRICIONAL – LECHE, PAN LACTEADO Y CEREAL – CONTRATO PLURIANUAL – AD REFERENDUM 2013 2014"

ADENDA N° 04

PUNTO N° 01

Modificado por:

SECCION III
REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

1. Plan de Entregas

Ítem 3 – ALIMENTO SÓLIDO - CEREAL PARA DESAYUNO

Las raciones deberán ser entregadas hasta ejecutar las cantidades previstas para **166** instituciones de la ciudad de Asunción, en los días que se disponga en las órdenes de compra respectivas.

Las empresas adjudicadas deberán entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las Instituciones Educativas.

La entrega del cereal por parte de la empresa adjudicada se realizará de forma **mensual** y deberá llevarse a cabo durante los días hábiles escolares (De Lunes a Viernes) de la semana, conforme a las órdenes de compra solicitadas. El oferente será responsable de que el trasporte del alimento se realice en condiciones que garanticen la llegada del alimento en buenas condiciones a los distintos puntos de distribución.

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

Los responsables de la recepción de los bienes adjudicados serán los Directores y /o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada Institución beneficiada. El autorizado deberá ser designado a través de un acto administrativo oficial suscripto por el Director/a, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las actas y remisiones de entrega hasta tanto el Director/a designe a otra persona en su reemplazo. La recepción de los bienes deberá realizarse en el menor tiempo posible. La entrega en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

El horario dentro del cual las instituciones recibirán los bienes será a partir de las 06:30 hasta las 11:00 horas y desde las 13:00 hasta las 17:00 horas. Los días de entrega serán establecidos en la orden de compra. El proveedor deberá coordinar la entrega con el responsable de la institución de tal forma que los niños puedan contar con el cereal a la hora del recreo y/o en el horario en que el responsable de la institución considere más conveniente. La distribución del bien, a los alumnos/as dentro de cada institución educativa se llevará a cabo los días **Lunes, Miércoles** y **Viernes**, y estará a cargo del Director/a o persona autorizada por el mismo.

El periodo de vigencia del contrato se iniciará a partir del primer día hábil siguiente al de la firma del contrato, la entrega será realizada previa emisión de la orden de compra en

Abog. Carlos Andrés de Escobar
Dirección de Contrataciones - MEC

la cual se consignará la cantidad de bienes solicitados y el periodo de consumo de los mismos.

Emitida que fuere la orden de compra, el contratista está obligado a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra podrá notificarse al contratista por fax, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez notificada, el contratista deberá cumplir la entrega en los días y cantidades establecidos.

La firma adjudicada tendrá a su cargo el transporte, entrega, carga y descarga de los productos alimenticios en las Instituciones Educativas.

En los envases del bien deberán estar consignados la fecha de elaboración y vencimiento del producto.

El oferente deberá identificar cada lote de producción según lo establecido el Reglamento Técnico MERCOSUR 26/03 de Etiquetado General y deberá declarar la cantidad de raciones que comprende dicho lote. Además deberá identificar la fecha de elaboración y de vencimiento, así como la fecha en que deberá ser entregado el mencionado lote, en concordancia con la orden de compra.

El documento a que se hace referencia en el párrafo que antecede, deberá estar impreso en duplicado y remitido a la Dirección Administrativa de forma semanal.

El Acta de Recepción otorgado por el Director o autorizado, deberá especificar el Número de lote y la cantidad de raciones contenidas en el mismo por cada entrega.

Las remisiones deberán estar completadas en todos sus campos, sin no dejar espacios en blanco.

Se establece el pago de un Anticipo del 25 % a la firma del contrato, para lo cual el proveedor deberá presentar las facturas correspondientes en ese concepto y la solicitud de pago, además de la garantía por el 100% del Anticipo.

El pago del monto restante (75%), será realizado una vez que hayan sido entregados los bienes por la suma correspondiente al anticipo, que deberá ser aprobada por la CONTRATANTE; para el efecto EL PROVEEDOR REMIIRÁ LAS ACTAS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR INTERGRAMENTE LLENADO EN TODOS SUS CAMPOS, SIN DEFECTOS FORMALES, ENMIENDAS NI TACHADURAS Y QUE EN TODOS LOS CASOS GUARDE CONSISTENCIA CON LA ORDEN DE COMPRA EMITIDA.

Los pagos sobre el saldo serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Cultura, de acuerdo al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda contra a la prestación de las facturas por las provisiones efectuadas. La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley N° 3.439/07 "Que modifica la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", se retendrá el 0.4% sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor.

Abog. Gloria Añazco Escobar
Dirección de Contrataciones - MEC

PUNTO N° 02

Modificado por:

SECCIÓN VI. FORMULARIOS

FORMULARIO N° 2

Cronograma de Entrega

Ítem 3 – ALIMENTO SÓLIDO - CEREAL PARA DESAYUNO

Las raciones deberán ser entregadas hasta ejecutar las cantidades previstas para **166** instituciones de la ciudad de Asunción, en los días que se disponga en las órdenes de compra respectivas.

Las empresas adjudicadas deberán entregar los productos alimenticios únicamente en el local de las Instituciones Educativas.

La entrega del cereal por parte de la empresa adjudicada se realizará de forma **mensual** y deberá llevarse a cabo durante los días hábiles escolares (De Lunes a Viernes) de la semana, conforme a las órdenes de compra solicitadas. El oferente será responsable de que el trasporte del alimento se realice en condiciones que garanticen la llegada del alimento en buenas condiciones a los distintos puntos de distribución.

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

Los responsables de la recepción de los bienes adjudicados serán los Directores y /o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada Institución beneficiada. El autorizado deberá ser designado a través de un acto administrativo oficial suscripto por el Director/a, estando el autorizado obligado a recibir los bienes y suscribir las actas y remisiones de entrega hasta tanto el Director/a designe a otra persona en su reemplazo. La recepción de los bienes deberá realizarse en el menor tiempo posible. La entrega en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.

El horario dentro del cual las instituciones recibirán los bienes será a partir de las 06:30 hasta las 11:00 horas y desde las 13:00 hasta las 17:00 horas. Los días de entrega serán establecidos en la orden de compra. El proveedor deberá coordinar la entrega con el responsable de la institución de tal forma que los niños puedan contar con el cereal a la hora del recreo y/o en el horario en que el responsable de la institución considere más conveniente. La distribución del bien, a los alumnos/as dentro de cada institución educativa se llevará a cabo los días **Lunes, Miércoles** y **Viernes**, y estará a cargo del Director/a o persona autorizada por el mismo.

El periodo de vigencia del contrato se iniciará a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato, la entrega será realizada previa emisión de la orden de compra en la cual se consignará la cantidad de bienes solicitados y el periodo de consumo de los mismos.

Emitida que fuere la orden de compra, el contratista está obligado a cumplir los plazos de entrega especificados en esta sección, por las cantidades y días previstos como periodo de consumo en la orden. La orden de compra podrá notificarse al contratista por fax, por cédula, telegrama, carta certificada y/o algún medio remoto de comunicación. Una vez notificada, el contratista deberá cumplir la entrega en los

Abog. Gloria Escobar
Dirección de Contrataciones - MEC

días y cantidades establecidos.

La firma adjudicada tendrá a su cargo el transporte, entrega, carga y descarga de los productos alimenticios en las Instituciones Educativas.

En los envases del bien deberán estar consignados la fecha de elaboración y vencimiento del producto.

El oferente deberá identificar cada lote de producción según lo establecido el Reglamento Técnico MERCOSUR 26/03 de Etiquetado General y deberá declarar la cantidad de raciones que comprende dicho lote. Además deberá identificar la fecha de elaboración y de vencimiento, así como la fecha en que deberá ser entregado el mencionado lote, en concordancia con la orden de compra.

El documento a que se hace referencia en el párrafo que antecede, deberá estar impreso en duplicado y remitido a la Dirección Administrativa de forma semanal.

El Acta de Recepción otorgado por el Director o autorizado, deberá especificar el Número de lote y la cantidad de raciones contenidas en el mismo por cada entrega.

Las remisiones deberán estar completadas en todos sus campos, sin no dejar espacios en blanco.

Se establece el pago de un Anticipo del 25 % a la firma del contrato, para lo cual el proveedor deberá presentar las facturas correspondientes en ese concepto y la solicitud de pago, además de la garantía por el 100% del Anticipo.

El pago del monto restante (75%), será realizado una vez que hayan sido entregados los bienes por la suma correspondiente al anticipo, que deberá ser aprobada por la CONTRATANTE; para el efecto EL PROVEEDOR REMIIRÁ LAS ACTAS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR INTERGRAMENTE LLENADO EN TODOS SUS CAMPOS, SIN DEFECTOS FORMALES, ENMIENDAS NI TACHADURAS Y QUE EN TODOS LOS CASOS GUARDE CONSISTENCIA CON LA ORDEN DE COMPRA EMITIDA.

Los pagos sobre el saldo serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Cultura, de acuerdo al plan de caja asignado por el Ministerio de Hacienda contra a la prestación de las facturas por las provisiones efectuadas. La moneda de pago será en todos los casos y sin excepción alguna en guaraníes los efectos de este contrato en aplicación del Art. 41 de la Ley N° 3.439/07 "Que modifica la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y que establece la carta orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas", se retendrá el 0.4% sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor.

Abog. Gloria Núñez de Escobar
Directora
Dirección de Contrataciones - MEC