BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
Nuestro banco

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapera ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

Asunción, 10 de noviembre de 2016

ADENDA Nº 1

Señores
Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la **Contratación Directa BNF CD Nº 28/2016, para el "Servicio Integral de Jornada de Planificación para el Banco Nacional de Fomento", ID Nº 313.862.**

Al respecto, cumplimos en informar que la Carta de Invitación y Especificaciones Técnicas que rige la citada Contratación queda modificada según lo detallado a continuación:

7. Fecha y hora límites para realizar consultas:

Por escrito hasta el día **miércoles 16 de noviembre de 2016, hasta las 12:00 hs.** en la dirección Independencia Nacional y 25 de Mayo – Unidad Operativa de Contrataciones BNF – Casa Matriz – Planta baja. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La convocante enviara copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es: Independencia Nacional y 25 de Mayo, Casa Matriz Banco Nacional de Fomento – Unidad Operativa de Contrataciones.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad Competente de la Entidad, bajo exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todos los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP Nº 522/2015, 805/209 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".
Atención: Rubén Darío Centurión Méndez.

Dirección: Independencia Nacional y 25 de Mayo
Número del Piso/Oficina: Planta baja.
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal:
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: **Lunes 21 de noviembre de 2016.**
Hora: **10:55 hs.**

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Independencia Nacional y 25 de Mayo, Casa Matriz Banco Nacional de Fomento – Unidad Operativa de Contrataciones.

Número de Piso/Oficina: Planta baja
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: **Lunes 21 de noviembre de 2016.**
Hora: **11:00 hs.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF Unidad Operativa de Contrataciones

Unidad Operativa de Contrataciones – ☎ 419 1578 ✉ uoc@bnf.gov.py
Sección Compras Mayores ☎ 419 1620 fax 419 1638 ✉ olgaauada@bnf.gov.py
Sección Compras Menores ☎ 4191410 fax 419 1464 ✉ cynthiagonzalez@bnf.gov.py
Sección Evaluación y Programación ☎ 419 1504 ✉ ruthroman@bnf.gov.py
ds

34. El plazo de entrega de la prestación de los servicios es de: Una vez suscripto el contrato, el plazo de entrega se detalla a continuación:

Actividad	Descripción del Servicio	Fecha final de entrega del servicio
1°	**Servicio Integral para Jornada de Trabajo con Jefes de Proyectos**	Miércoles, 23 de Noviembre del 2016
2°	**Servicio Integral para Jornada General de Elaboración del POA 2016**	Viernes, 25 de Noviembre del 2016

Anexo C

1. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

ACTIVIDAD 1

Servicio integral para Jornada de Trabajo con Jefes de Proyectos

Cantidad de participantes: 40

Día 1: miércoles 23 de noviembre

Horario: 07:00 am a 17:00 pm.

- **Localidad:** Asunción, exclusivamente zona centro
- **Acceso:** ruta empedrada o asfaltada para acceso al local aún con lluvia.
- **Estacionamiento:** **Mínimo 30 vehículos**
- **Capacidad del local:**

  1(una) Sala de Trabajo privada: Asistirán 40 personas aproximadamente, las que se ubicaran en 4 mesas.150 m2 como mínimo.
  1 (un) Salón para Almuerzo: con capacidad para 40 personas, preferentemente privado, también se aceptaran áreas comunes, sin embargo se debe contar con mesas exclusivas para los funcionarios.100 m2como mínimo.
  1(un) Área de Break : se realizara en la sala de trabajo.

- **Local techado y cerrado:** en todos los espacios a ser utilizados a fin de permitir la jornada aún con lluvia.

- **Climatización:** climatizado frio/calor en todos los salones a ser utilizados, a constatar con el encendido del equipamiento por el término de al menos 1 hora. durante la visita de verificación.

- **Iluminación:** buena iluminación, que permita la lectura de documentos y la escritura, pero regulable según necesidad para permitir la exhibición de proyecciones como videos y presentaciones en las pantallas.

- **Privacidad:** el Salón de Trabajo propuesto deberá ofrecer privacidad respecto al entorno en que se encuentra, sobre todo considerando que los temas expuestos a análisis y debate son estratégicos.

- **Mobiliario de la Sala de Trabajo:**
  1 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF Unidad Operativa de Contrataciones

4 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor)

40 Sillas de madera o metal con asiento acolchado y tapizado.

- **Servicio de equipo sonido:** con 2 (dos) micrófonos inalámbricos.
- **Notebook, Proyector y Pantalla:** 1 (uno) equipo completo e independiente.
- **Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.
- **Accesorios:** 2 centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 12 rosas colores
  Medidas: Diámetro 40 cm, Altura máxima 30 cm.
- **Servicio de Catering:** (según horario previsto para la jornada)

Provisión permanente en la Sala de Trabajo: agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.

Break 1: Gaseosas surtidas normal y de dieta, 500 ml por persona

Bocaditos salados surtidos (6 unidades por persona)

Sándwiches de verdura, tomate y huevo, jamón y queso, milanesitas, empanaditas, fugazas, tartas de jamón y queso, bolitas de queso y patitas de pollo

Almuerzo: Entrada, plato de fondo y postre a la carta

Agua mineral, soda, gaseosa con y sin azúcar. 500 ml por persona.

Break 2: Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja, 500 ml por persona

Bocaditos salados surtidos (3 unidades por persona)

Sándwiches de verdura, tomate y huevo, jamón y queso, fugazas y, tartas de jamón y queso.

Bocaditos dulces surtidos: (4 unidades por personas) Medialunitas, pastafrolas, arrolladitos de dulce de leche o guayaba, palmeritas, alfajorcitos.

- **Lugar de prestación:** En el local del proveedor.

<u>ACTIVIDAD 2</u>

Servicio integral para Jornada General de Elaboración del POA 2016:

- **Mobiliario de la Sala de Trabajo:**

3 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil.

5 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN BNF

20 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor).

150 Sillas de madera o metal con asiento acolchado y tapizado.

- **Accesorios:**
  - Mural tipo tótem, con impresión full color en tela vinílica de 1440 dpi, con armaje de metal con opción de colgar y base (patas) desmontable, medidas máximas: 2,50 m de alto x 3,50 de ancho (diseño de imagen a proveer)
  - 22 centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 10 rosas amarillas
  - Medidas: Diámetro 20 cm, Altura máxima 15 cm.
  - 40 juegos de Termo, Guampa y bombilla:
    Termo frio/calor: de 2 litros, con dispensador a presión, forrado en cuero negro, terminación de ribete con pespunte y con bordado o impresión de logotipo del BNF a todo color. (diseño a proveer)

    Guampa: forrada en el mismo cuero del termo, terminación de ribete con pespunte.

    Bombilla: de alpaca

  - 12 juegos de Jarra, vasos y bandeja (cada "Juego" consta de 1 jarra, 6 vasos y una bandeja).
    Jarra: de 2 litros, vidrio transparente e incoloro, sin diseños o estampado, liso sin relieve, forma cilíndrica, con logotipo del BNF arenado (diseño a proveer).

    Vasos: 200/250 ml, vidrio transparente e incoloro, sin diseños o estampado, liso sin relieve, forma cilíndrica, con logotipo del BNF arenado igual a la jarra.

    Bandeja: forma circular, 40/45 cm de diámetro de apoyo, de acero inoxidable, color acero. Liso, sin diseño, estampado o trama.

  - 300 Pen Drive de 8 GB de aluminio anodizado plateado con pintura tipo arenada con tapa plástica transparente y grabado bajo relieve en punta de diamante de logo BNF.

1000 tazas de 220/250 ml, porcelana blanca, forma cilíndrica, sin diseños o formas en relieve, con impresión de logo del BNF a todo color. (diseño a proveer).

ANEXO

ds

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
Nuestro banco

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapere ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta

Lista de Precios

Fecha:_____
CD No:_____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem *	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Marca** **	**Proceden-cia****	**Unidad de Medida ***	**Cantidad***	**Presentación***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****
1-	90151802 -031	Servicio Integral de Jornada de Planificación **(PRIMERA ETAPA)**	N/A	N/A	Unidad	1	Evento		
2-	90151802 -031	Servicio Integral de Jornada de Planificación **(SEGUNDA ETAPA)**	N/A	N/A	Unidad	1	Evento		
								Precio Total:	

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Planilla Auxiliar

"Servicio Integral de Jornada de Planificación"					
Ítems	**Descripción**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario**
	ACTIVIDAD 1:				
	Servicio integral para Jornada de Trabajo con Jefes de Proyectos				
1	**Capacidad del local:**				
1.1	1(una) Sala de Trabajo privada: Asistirán 40 personas aproximadamente, las que se ubicaran en 4 mesas.150 m2 como mínimo	Evento	Unidad	1	
1.2	1 (un) Salón para Almuerzo: con capacidad para 40 personas, preferentemente privado, también se aceptaran áreas comunes, sin embargo se debe contar con mesas exclusivas para los funcionarios.100 m2como mínimo.	Evento	Unidad	1	
2	**Mobiliario de la Sala de Trabajo:**				
2.1	1 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil.	Evento	Unidad	1	
2.2	4 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor).	Evento	Unidad	4	
2.3	40 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	40	
2.4	**Servicio de equipo sonido:** con 2 (dos) micrófonos inalámbricos.	Evento	Unidad	1	
2.5	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 1 (uno) equipo completo e independiente.	Evento	Unidad	1	
2.6	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
2.7	**Accesorios:** 2 centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 12 rosas colores. Medidas: Diámetro 40 cm, Altura máxima 30 cm.	Evento	Unidad	2	
3	**Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:**				
3.1	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	40	
4	**Break 1:**				
4.1	Gaseosas surtidas normal y de dieta, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
4.2	Bocaditos salados surtidos (6 unidades por persona). Según especificaciones técnicas.	Evento	Unidad	40	
5	**Almuerzo:**				
5.1	Entrada, plato de fondo y postre a la carta.	Evento	Unidad	40	

ds

5.2	Agua mineral, soda, gaseosa con y sin azúcar. 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
6	**Break 2:**				
6.1	Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
6.2	Bocaditos salados surtidos (3 unidades por persona). Sándwiches de verdura, tomate y huevo, jamón y queso, fugazas y, tartas de jamón y queso.	Evento	Unidad	40	
6.3	Bocaditos dulces surtidos: (4 unidades por personas) Medialunitas, pastafrolas, arrolladitos de dulce de leche o guayaba, palmeritas, alfajorcitos.	Evento	Unidad	40	
	TOTAL ACTIVIDAD 1				
	ACTIVIDAD 2	**Presentación**	**Unidad de Medida**		
	Servicio integral para Jornada General de Elaboración del POA 2016:				
1	**Capacidad del local:**				
	Infraestructura:				
1.1	1 (una) Sala de Trabajo privada: Asistirán 150 personas aproximadamente, las que se ubicarán en 20 mesas. 500 m2 como mínimo.	Evento	Unidad	1	
1.2	1 (un) Salón para Almuerzo: con capacidad para 150 personas, preferentemente privado, también se aceptan áreas comunes, sin embargo se debe contar con mesas exclusivas para los funcionarios. 400 m2 como mínimo.	Evento	Unidad	1	
1.3	1 (un) Área de refrigerio: para 150 personas que se servirán de pie. 200 m2 como mínimo.	Evento	Unidad	1	
2	**Mobiliario de la Sala de Trabajo:**				
2.1	3 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil	Evento	Unidad	3	
2.2	5 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor)	Evento	Unidad	5	
2.3	20 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor)	Evento	Unidad	20	
2.4	150 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	150	
2.5	**Servicio de equipo sonido:** con 6 (seis) micrófonos inalámbricos. Y con 3 (tres) micrófonos de solapa. Música ambiental en el Salón de Almuerzo.	Evento	Unidad	1	
2.6	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 3 (tres) equipos completos e independientes.	Evento	Unidad	1	
2.7	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
3	**Accesorios:**				
3.1	Mural tipo tótem, con impresión full color en tela vinílica de 1440 dpi, con armaje de metal con opción de colgar y base (patas) desmontable, medidas máximas: 2,50 m de alto x 3,50 de ancho (diseño de imagen a proveer).	Evento	Unidad	1	
3.2	Centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 10 rosas amarillas. Medidas: Diámetro 20 cm, Altura máxima 15 cm.	Evento	Unidad	22	
3.3	**Juegos de Termo, Guampa y bombilla:**				
3.4	**Termo frio/calor:** de 2 litros, con dispensador a presión, forrado en cuero negro, terminación de ribete con pespunte y con bordado o impresión de logotipo del BNF a todo color. (diseño a proveer)	Evento	Unidad	40	
3.5	**Guampa:** forrada en el mismo cuero del termo, terminación de ribete con pespunte.	Evento	Unidad	40	
3.6	**Bombilla:** de alpaca.	Evento	Unidad	40	
	Juegos de Jarra, vasos y bandeja (consta de: 1 Jarra, 6 vasos, 1 bandeja)				
3.7	**Jarra:** de 2 litros, vidrio transparente e incoloro, sin diseños o estampado, liso sin relieve, forma cilíndrica, con logotipo del BNF arenado (diseño a proveer).	Evento	Unidad	12	
3.8	**Vasos:** 200/250 ml, vidrio transparente e incoloro, sin diseños o estampado, liso sin relieve, forma cilíndrica, con logotipo del BNF arenado igual a la jarra.	Evento	Unidad	72	
3.9	**Bandeja:** forma circular, 40/45 cm de diámetro de apoyo, de acero inoxidable, color acero. Liso, sin diseño, estampado o trama.	Evento	Unidad	12	
3.10	Pen Drive de 8 GB de aluminio anodizado plateado con pintura tipo arenada con tapa plástica transparente y grabado bajo relieve en punta de diamante de logo BNF.	Evento	Unidad	300	
3.11	Tazas de 220/250 ml, porcelana blanca, forma cilíndrica, sin diseños o formas en relieve, con impresión de logo del BNF a todo color. (Diseño a proveer).	Evento	Unidad	1000	

ds

4	**Servicio de Fotografía:**				
4.1	1 fotógrafo profesional en el evento para hacer las tomas fotográficas.	Evento	Unidad	1	
4.2	2 foto libros de 100 fotos, 10 fotos grandes y 90 fotos pequeñas (hecho por un diseñador profesional)	Evento	Unidad	2	
4.3	1 CD con las el documento digital del foto libro.	Evento	Unidad	1	
5	**Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:**				
5.1	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	150	
5.2	**Desayuno:** Jugo de naranja natural. Café, cocido, café y leche. Azúcar y Edulcorante. Chipitas y medialunitas 3 unidades de c/u por persona.	Evento	Unidad	150	
5.3	**Break:** Agua, Soda, Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja. Bocaditos salados surtidos (10 unidades por persona). Sándwiches de verdura, tomate y huevo, jamón y queso, milanesitas, empanaditas, fugazas, tartas de jamón y queso, bolitas de queso y patitas de pollo.	Evento	Unidad	150	
5.4	**Servicio de Almuerzo:** Gaseosas surtidas normal/dietética. Variedad de panes en cada mesa.	Evento	Unidad	150	
5.5	**Entrada:** panquequitos de choclo y queso con salsa blanca (400 gr)	Evento	Unidad	150	
5.6	**Plato principal:** lomito relleno de jamón, queso y verduras (500 gs), arroz pilaff y verduras salteadas (Papines, chauchas y zanahorias 400 gr)	Evento	Unidad	150	
5.7	**Postre:** Macedonia de frutas con una bola de helado de vainilla.	Evento	Unidad	150	
5.8	**Mesa de Té y Café con azúcar/edulcorante**	Evento	Unidad	150	
5.9	**Servicio de Mesas:** mozos para servicio de comida y bebida en cada mesa (3 mesas por mozo).	Evento	Unidad	8	
6	**Merienda:**				
6.1	Gaseosas surtidas normal/dietética.	Evento	Unidad	150	
6.2	- Café y Leche con azúcar/edulcorante.	Evento	Unidad	150	
6.3	- Bocaditos salados surtidos (5 unidades por persona).	Evento	Unidad	150	
6.4	- Bocaditos dulces (5 por persona).	Evento	Unidad	150	
	TOTAL ACTIVIDAD 2				

PRECIO TOTAL (SUMA ITEM 1+ITEM 2+ITEM 3+ITEM 4+ITEM 5+ITEM 6 DE LA ACTIVIDAD 1 SE TRASLADA EN LA FILA 1 COLUMNA 9 DEL CUADRO DE LA LISTA DE PRECIOS). LO MISMO PARA LA ACTIVIDAD 2.

[Las columnas de marca y procedencia no serán utilizadas en los casos de prestación de servicios y en caso de ser completadas por el Oferente no será considerada como motivo de invalidez de la oferta]

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma.*

FORMULARIO Nº 7

Modelo de Contrato N° _____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Fecha:_____
CD No:_____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem *	**Código Catalogo***	**Descripción del Bien ***	**Marca** **	**Proceden-cia****	**Unidad de Medida ***	**Cantidad***	**Presentación***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****

ds

1-	90151802 -031	Servicio Integral de Jornada de Planificación **(PRIMERA ETAPA)**	N/A	N/A	Unidad	1	Evento		
2-	90151802 -031	Servicio Integral de Jornada de Planificación **(SEGUNDA ETAPA)**	N/A	N/A	Unidad	1	Evento		
								****Precio Total:**	

***Campo a ser completado por el Convocante**
****Campo a ser completado por el Oferente**

Planilla Auxiliar

"Servicio Integral de Jornada de Planificación"					
Ítems	**Descripción**	**Presentación**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario**
	ACTIVIDAD 1:				
	Servicio integral para Jornada de Trabajo con Jefes de Proyectos				
1	**Capacidad del local:**				
1.1	1(una) Sala de Trabajo privada: Asistirán 40 personas aproximadamente, las que se ubicaran en 4 mesas.150 m2 como mínimo	Evento	Unidad	1	
1.2	1 (un) Salón para Almuerzo: con capacidad para 40 personas, preferentemente privado, también se aceptaran áreas comunes, sin embargo se debe contar con mesas exclusivas para los funcionarios.100 m2como mínimo.	Evento	Unidad	1	
2	**Mobiliario de la Sala de Trabajo:**				
2.1	1 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil.	Evento	Unidad	1	
2.2	4 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor).	Evento	Unidad	4	
2.3	40 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	40	
2.4	**Servicio de equipo sonido:** con 2 (dos) micrófonos inalámbricos.	Evento	Unidad	1	
2.5	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 1 (uno) equipo completo e independiente.	Evento	Unidad	1	
2.6	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
2.7	**Accesorios:** 2 centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 12 rosas colores. Medidas: Diámetro 40 cm, Altura máxima 30 cm.	Evento	Unidad	2	
3	**Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:**				
3.1	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	40	
4	**Break 1:**				
4.1	Gaseosas surtidas normal y de dieta, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
4.2	Bocaditos salados surtidos (6 unidades por persona). Según especificaciones técnicas.	Evento	Unidad	40	
5	**Almuerzo:**				
5.1	Entrada, plato de fondo y postre a la carta.	Evento	Unidad	40	
5.2	Agua mineral, soda, gaseosa con y sin azúcar. 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
6	**Break 2:**				
6.1	Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
6.2	Bocaditos salados surtidos (3 unidades por persona). Sándwiches de verdura, tomate y huevo, jamón y queso, fugazas y, tartas de jamón y queso.	Evento	Unidad	40	
6.3	Bocaditos dulces surtidos: (4 unidades por personas) Medialunitas, pastafrolas, arrolladitos de dulce de leche o guayaba, palmeritas, alfajorcitos.	Evento	Unidad	40	
	TOTAL ACTIVIDAD 1				
	ACTIVIDAD 2	**Presentación**	**Unidad de Medida**		

	Servicio integral para Jornada General de Elaboración del POA 2016:				
1	**Capacidad del local:**				
	Infraestructura:				
1.1	1 (una) Sala de Trabajo privada: Asistirán 150 personas aproximadamente, las que se ubicarán en 20 mesas. 500 m2 como mínimo.	Evento	Unidad	1	
1.2	1 (un) Salón para Almuerzo: con capacidad para 150 personas, preferentemente privado, también se aceptan áreas comunes, sin embargo se debe contar con mesas exclusivas para los funcionarios. 400 m2 como mínimo.	Evento	Unidad	1	
1.3	1 (un) Área de refrigerio: para 150 personas que se servirán de pie. 200 m2 como mínimo.	Evento	Unidad	1	
2	**Mobiliario de la Sala de Trabajo:**				
2.1	3 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil	Evento	Unidad	3	
2.2	5 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor)	Evento	Unidad	5	
2.3	20 mesas rectangulares de 10 personas para recepción con mantel de color y cubre mantel blanco/marfil (color a seleccionar según disponibilidad del proveedor)	Evento	Unidad	20	
2.4	150 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	150	
2.5	**Servicio de equipo sonido:** con 6 (seis) micrófonos inalámbricos. Y con 3 (tres) micrófonos de solapa. Música ambiental en el Salón de Almuerzo.	Evento	Unidad	1	
2.6	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 3 (tres) equipos completos e independientes.	Evento	Unidad	1	
2.7	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
3	**Accesorios:**				
3.1	Mural tipo tótem, con impresión full color en tela vinílica de 1440 dpi, con armaje de metal con opción de colgar y base (patas) desmontable, medidas máximas: 2,50 m de alto x 3,50 de ancho (diseño de imagen a proveer).	Evento	Unidad	1	
3.2	Centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 10 rosas amarillas. Medidas: Diámetro 20 cm, Altura máxima 15 cm.	Evento	Unidad	22	
3.3	**Juegos de Termo, Guampa y bombilla:**				
3.4	**Termo frio/calor:** de 2 litros, con dispensador a presión, forrado en cuero negro, terminación de ribete con pespunte y con bordado o impresión de logotipo del BNF a todo color. (diseño a proveer)	Evento	Unidad	40	
3.5	**Guampa:** forrada en el mismo cuero del termo, terminación de ribete con pespunte.	Evento	Unidad	40	
3.6	**Bombilla:** de alpaca.	Evento	Unidad	40	
	Juegos de Jarra, vasos y bandeja (consta de: 1 Jarra, 6 vasos, 1 bandeja)				
3.7	**Jarra:** de 2 litros, vidrio transparente e incoloro, sin diseños o estampado, liso sin relieve, forma cilíndrica, con logotipo del BNF arenado (diseño a proveer).	Evento	Unidad	12	
3.8	**Vasos:** 200/250 ml, vidrio transparente e incoloro, sin diseños o estampado, liso sin relieve, forma cilíndrica, con logotipo del BNF arenado igual a la jarra.	Evento	Unidad	72	
3.9	**Bandeja:** forma circular, 40/45 cm de diámetro de apoyo, de acero inoxidable, color acero. Liso, sin diseño, estampado o trama.	Evento	Unidad	12	
3.10	Pen Drive de 8 GB de aluminio anodizado plateado con pintura tipo arenada con tapa plástica transparente y grabado bajo relieve en punta de diamante de logo BNF.	Evento	Unidad	300	
3.11	Tazas de 220/250 ml, porcelana blanca, forma cilíndrica, sin diseños o formas en relieve, con impresión de logo del BNF a todo color. (Diseño a proveer).	Evento	Unidad	1000	
4	**Servicio de Fotografía:**				
4.1	1 fotógrafo profesional en el evento para hacer las tomas fotográficas.	Evento	Unidad	1	
4.2	2 foto libros de 100 fotos, 10 fotos grandes y 90 fotos pequeñas (hecho por un diseñador profesional)	Evento	Unidad	2	
4.3	1 CD con las el documento digital del foto libro.	Evento	Unidad	1	
5	**Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:**				
5.1	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	150	
5.2	**Desayuno:** Jugo de naranja natural, Café, cocido, café y leche. Azúcar y Edulcorante. Chipitas y medialunitas 3 unidades de c/u por persona.	Evento	Unidad	150	

ds

5.3	**Break:** Agua, Soda, Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja. Bocaditos salados surtidos (10 unidades por persona). Sándwiches de verdura, tomate y huevo, jamón y queso, milanesitas, empanaditas, fugazas, tartas de jamón y queso, bolitas de queso y patitas de pollo.	Evento	Unidad	150	
5.4	**Servicio de Almuerzo:** Gaseosas surtidas normal/dietética. Variedad de panes en cada mesa.	Evento	Unidad	150	
5.5	**Entrada:** panquequitos de choclo y queso con salsa blanca (400 gr)	Evento	Unidad	150	
5.6	**Plato principal:** lomito relleno de jamón, queso y verduras (500 gs), arroz pilaff y verduras salteadas (Papines, chauchas y zanahorias 400 gr)	Evento	Unidad	150	
5.7	**Postre:** Macedonia de frutas con una bola de helado de vainilla.	Evento	Unidad	150	
5.8	**Mesa de Té y Café con azúcar/edulcorante**	Evento	Unidad	150	
5.9	**Servicio de Mesas:** mozos para servicio de comida y bebida en cada mesa (3 mesas por mozo).	Evento	Unidad	8	
6	**Merienda:**				
6.1	Gaseosas surtidas normal/dietética.	Evento	Unidad	150	
6.2	- Café y Leche con azúcar/edulcorante.	Evento	Unidad	150	
6.3	- Bocaditos salados surtidos (5 unidades por persona).	Evento	Unidad	150	
6.4	- Bocaditos dulces (5 por persona).	Evento	Unidad	150	
	TOTAL ACTIVIDAD 2				

PRECIO TOTAL (SUMA ITEM 1+ITEM 2+ITEM 3+ITEM 4+ITEM 5+ITEM 6 DE LA ACTIVIDAD 1 SE TRASLADA EN LA FILA 1 COLUMNA 9 DEL CUADRO DE LA LISTA DE PRECIOS). LO MISMO PARA LA ACTIVIDAD 2.

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

Obs.: Los demás puntos permanecen invariables.

Atentamente,

DANAE MA. SOSAMIRANDA O.
Funcionaria Responsable
Contratación Directa y Fondo Fijo

CYNTHIA CAROLINA GONZÁLEZ M.
Jefa
Sección Compras Menores

p/o

RUBÉN DARIO CENTURION MENDEZ
Jefe
Unidad Operativa de Contrataciones