ADENDA Nº 02/ 2014

SECCION II
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

b.2 Capacidad Técnica: En base a una relatoría a presentar indicar:

Está escrito de esta manera:

- La planta manufacturera de la empresa adjudicada (en el caso de que sea la misma la que presenta oferta) deberá fabricar y envasar como mínimo en promedio diario el 5 % (cinco por ciento) de las cantidades licitadas de acuerdo al lote en el cual presenta oferta.

Ahora lo correcto es lo siguiente:

- La planta manufacturera de la empresa adjudicada (en el caso de que sea la misma la que presenta oferta) deberá fabricar y envasar como mínimo en promedio diario el 5 % (cinco por ciento) de las cantidades licitadas de acuerdo al lote en el cual presenta oferta, y deberá presentar con su oferta una constancia que certifique la fabricación rutinaria de la fabrica así como la capacidad máxima en caso de que la misma no esté ya fabricando ya el volumen máximo posible. Lo declarado en dicha constancia es lo que el Comité de Evaluaciones cotejara y si considera necesario estaría verificando in situ

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

• SECCION III

Está escrito de esta manera:

E. **Composición físico-química y nutricional.**

La porción será de 70 gramos para cada niño (dos unidades de 35 gramos cada uno).

La composición deberá ser conforme a lo detallado en la Tabla 1 para 100 gramos del producto para los nutrientes obligatorios.

Ahora lo correcto es lo siguiente:

E. **Composición físico-química y nutricional.**

La porción será de 70 gramos para cada niño (**1 unidad de 70 gramos cada uno**).

La composición deberá ser conforme a lo detallado en la Tabla 1 para 100 gramos del producto para los nutrientes obligatorios.

Está escrito de esta manera:

Tamaño y forma del envase individual:

Se presentarán en envase primario conteniendo 70 gramos de productos (conteniendo dos unidades de 35 gramos cada uno), con una tolerancia de +- 10 gramos, o las que correspondan para cumplir con el gramaje establecido.

Ahora lo correcto es lo siguiente:

Tamaño y forma del envase individual:

Se presentarán en envase primario conteniendo 70 gramos de productos (**conteniendo 1 unidad de 70 gramos cada uno**), con una tolerancia de +- 10 gramos, o las que correspondan para cumplir con el gramaje establecido.

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

2. Plan de Entregas

Está escrito de esta manera:

- **PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS ADJUDICADOS.**

LOTE 1:	Pan Lacteado para niños de Escuelas públicas de los distritos de: Aregua, Fernando de la Mora, Limpio, Luque, M. R. Alonso, Guarambaré, Lambaré, Nueva Italia, Ñemby, San Antonio, Villa Elisa, Villeta e Ypane					
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima de raciones	Cantidad Máxima de raciones
1	50181903-001	Pan lacteado	Raciones de 70 gramos	Envase con 2 panes de 35 gr.	6.494.220	12.988.440
		Total Lote 1				

LOTE 2:	Pan Lacteado para niños de Escuelas públicas de los distritos de: Capiatá, Itá, Itauguá, San Lorenzo, Ypacaraí y J.A. Saldivar.					
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima de Raciones	Cantidad Máxima de raciones
1	50181903-001	Pan lacteado	Raciones de 70 gramos	Envase con 2 panes de 35 gr.	4.305.780	8.611.560
		Total Lote 2				

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL Unidad Operativa de Contratación

Ahora lo correcto es lo siguiente:

PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS ADJUDICADOS.

LOTE 1:	Pan Lacteado para niños de Escuelas públicas de los distritos de: Aregua, Fernando de la Mora, Limpio, Luque, M. R. Alonso, Guarambaré, Lambaré, Nueva Italia, Ñemby, San Antonio, Villa Elisa, Villeta e Ypane					
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima de raciones	Cantidad Máxima de raciones
1	50181903-001	Pan lacteado	Raciones de 70 gramos	Envase con 1 pan de 70 gr.	6.494.220	12.988.440
		Total Lote 1				

LOTE 2:	Pan Lacteado para niños de Escuelas públicas de los distritos de: Capiatá, Itá, Itauguá, San Lorenzo, Ypacaraí y J.A. Saldivar.					
Ítem	Código Catalogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima de Raciones	Cantidad Máxima de raciones
1	50181903-001	Pan lacteado	Raciones de 70 gramos	Envase con 1 pan de 70 gr..	4.305.780	8.611.560
		Total Lote 2				

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Está escrito de esta manera:
Cronograma de Entrega de los Bienes:

- Para la Primera Entrega, la convocante emitirá una Orden de Compra dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato y la adjudicada deberá iniciar la primera entrega el primer lunes del periodo lectivo escolar, y en caso de no se encuentre firmado el contrato la primera entrega ser realizara igualmente el primer lunes posterior a la firma del contrato y su respectiva emisión de orden de compras, independientemente del cobro del anticipo.

- Para las siguientes entregas, la Secretaría de Educación emitirá y entregará una Orden de Compra a favor de la adjudicada a mas tardar los días jueves de cada semana en el caso de ser día hábil y miércoles en caso de no serlo, esto a los efectos de que la dicha empresa provea los panificados en los días Lunes en el horario estipulado más abajo.

- Las entregas se realizarán a las escuelas contra una Nota de Remisión que deberá firmar el Director/a de la escuela con su sello correspondiente y en caso de imposibilidad o ausencia de éste podrán hacerlo dos profesores, con aclaración de firma y nº de cédula de identidad.
- La Convocante podrá disminuir o aumentar la cantidad a ser entregada en las Instituciones conforme a las variaciones que se puedan ir dando durante el año lectivo. Estas modificaciones serán debidamente notificadas a las empresas adjudicadas como mínimo, 10 (diez) días calendarios de anticipación al vencimiento de la siguiente entrega. Para que las variaciones tengan valor, deberán estar firmadas y selladas por la Secretaria de Educación y Cultura de la Gobernación del Departamento Central.
- Una vez que la Empresa realice las entregas deberá remitir vía nota a la Contratante las *Facturas y Notas de Remisión*, a los efectos de certificar los datos *(Cantidades y Firmas)* de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.
- Las raciones serán entregadas en las Instituciones como mínimo en 4 (cuatro) ocasiones dentro de cada mes (semanalmente); los días lunes en el horario de de entre las 07:30 a 08:30).
- Los responsables de la recepción serán los Directores y /o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada Institución beneficiada, cuyo número telefónico consta en la planilla de **"Detalle de matricula por Escuela"** en la celda de **"Teléfono Celular"**. La recepción de los bienes deberá realizarse en el menor tiempo posible. No obstante, la entrega en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.
- La cantidad de raciones a ser entregadas semanalmente en cada institución es la necesaria para la provisión de 5 (cinco) raciones a cada alumno de la institución cuya cantidad consta en la planilla que se encuentra en la celda de **"Cantidad de Alumnos Matricula".**

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Ahora lo correcto es lo siguiente:

Cronograma de Entrega de los Bienes:

- Para la Primera Entrega, la convocante emitirá una Orden de Compra dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato y la adjudicada deberá iniciar la primera entrega el primer lunes del periodo lectivo escolar, y en caso de no se encuentre firmado el contrato la primera entrega ser realizara igualmente el primer lunes posterior a la firma del contrato y su respectiva emisión de orden de compras, independientemente del cobro del anticipo.

- Para las siguientes entregas, la Secretaría de Educación emitirá y entregará una Orden de Compra a favor de la adjudicada a mas tardar los días jueves de cada semana en el caso de ser día hábil y miércoles en caso de no serlo, esto a los efectos de que la dicha empresa provea los panificados en los días Lunes y miercoles en el horario estipulado más abajo.

- Las entregas se realizarán a las escuelas contra una Nota de Remisión que deberá firmar el Director/a de la escuela con su sello correspondiente y en caso de imposibilidad o ausencia de éste podrán hacerlo dos profesores, con aclaración de firma y nº de cédula de identidad.
- La Convocante podrá disminuir o aumentar la cantidad a ser entregada en las Instituciones conforme a las variaciones que se puedan ir dando durante el año lectivo. Estas modificaciones serán debidamente notificadas a las empresas adjudicadas como mínimo, 10 (diez) días calendarios de anticipación al vencimiento de la siguiente entrega. Para que las variaciones tengan valor, deberán estar firmadas y selladas por la Secretaria de Educación y Cultura de la Gobernación del Departamento Central.
- Una vez que la Empresa realice las entregas deberá remitir vía nota a la Contratante las *Facturas y Notas de Remisión*, a los efectos de certificar los datos *(Cantidades y Firmas)* de los mismos. De no contar con reparos, dichas documentaciones proseguirán con los trámites administrativos correspondientes.
- Las raciones serán entregadas en las Instituciones como mínimo en 8 (ocho) ocasiones dentro de cada mes (como mínimo 2 veces semanalmente); los días lunes y miércoles en el horario de de entre las 07:30 a 08:30).
- Los responsables de la recepción serán los Directores y /o la/s persona/s autorizadas por el Director de cada Institución beneficiada, cuyo número telefónico consta en la planilla de **"Detalle de matricula por Escuela"** en la celda de **"Teléfono Celular"**. La recepción de los bienes deberá realizarse en el menor tiempo posible. No obstante, la entrega en un lugar que no sea el indicado y fuera del tiempo establecido, será considerada como un incumplimiento.
- La cantidad de raciones a ser entregadas como mínimo 2 veces semanalmente en cada institución es la necesaria para la provisión de 5 (cinco) raciones a cada alumno de la institución cuya cantidad consta en la planilla que se encuentra en la celda de **"Cantidad de Alumnos Matricula".**

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

Martin Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Sección VI.
Formularios

Está escrito de esta manera:

FORMULARIO Nº 3
Formulario de Oferta

Fecha: [_____
SBE No 01/014

A: ___ (*Indicar nombre del Convocante y su dirección*)
[_____]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes para Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato para Subasta a la Baja Electrónica (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundida en el Sistema de Información de las Contrataciones, y las Adendas publicadas.

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 20 y 21

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

Martín Daniel Ruiz Díaz
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 17 de las CGC;

i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 10.6 del Calendario de Eventos. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

j) Ofrecemos proveer los siguientes *Bienes* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *Bienes* cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

Fecha:_____
SBE No:_____

LOTE 1:

	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima de raciones	Cantidad Máxima de raciones	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total Máximo (IVA incluido)**
1	501819 03-001	Pan lacteado			Raciones de 70 gramos	Envase con 2 panes de 35 gr.	6.494.220	12.988.440		
Total Lote 1										

LOTE 2:

	Código Catalogo	Descripción del Bien	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad Mínima de Raciones	Cantidad Máxima de raciones	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total Máximo (IVA incluido)**
1	501819 03-001	Pan lacteado			Raciones de 70 gramos	Envase con 2 panes de 35 gr.	4.305.780	8.611.560		

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

[Cuando se utilice Los montos mínimos y máximos deben consignarse de acuerdo al sistema de adjudicación, por cada lote o ítem]

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]*

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

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

Martín Daniel Ruiz Cáceres
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

Ahora lo correcto es lo siguiente:

FORMULARIO Nº 3

Formulario de Oferta

Fecha: [_____

SBE No 01/014

A: __ (*Indicar nombre del Convocante y su dirección*)
[_____]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes para Subasta a la Baja Electrónica (IAO.SBE) y las Condiciones Generales del Contrato para Subasta a la Baja Electrónica (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundida en el Sistema de Información de las Contrataciones, y las Adendas publicadas.

b) Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

d) Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

e) Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

f) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

h) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 17 de las

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

Martín Daniel Ruiz Díaz Colmán
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones

CGC;

i) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 10.6 del Calendario de Eventos. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

j) Ofrecemos proveer los siguientes *Bienes* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *Bienes* cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, siendo el **precio de nuestra oferta el que se indica en la siguiente Lista de Precios:**

Fecha:_____
SBE No:_____

LOTE 1:										
	Código Catalogo	**Descripción del Bien**	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad Mínima de raciones**	**Cantidad Máxima de raciones**	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total Máximo (IVA incluido)****
1	50181903-001	Pan lacteado			Raciones de 70 gramos	Envase con 1 pan de 70 gr.	6.494.220	12.988.440		
				Total Lote 1						

LOTE 2:										
	Código Catalogo	**Descripción del Bien**	**Marca****	**Procedencia****	**Unidad de Medida**	**Presentación**	**Cantidad Mínima de Raciones**	**Cantidad Máxima de raciones**	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total Máximo (IVA incluido)****
1	50181903-001	Pan lacteado			Raciones de 70 gramos	Envase con 1 pan de 70 gr.	4.305.780	8.611.560		

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

[Cuando se utilice Los montos mínimos y máximos deben consignarse de acuerdo al sistema de adjudicación, por cada lote o ítem]

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]*

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

Solicitamos se eleve al portal de la DNCP la presente adenda.

Atentamente.

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
Unidad Operativa de Contratación

Martín Daniel Ruiz Díaz Colmán
Director Interino
Unidad Operativa de Contrataciones