BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
Nuestro banco

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

Asunción, 14 de noviembre de 2016

ADENDA N° 2

Señores
Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con relación a la **Contratación Directa BNF CD N° 28/2016, para el "Servicio Integral de Jornada de Planificación para el Banco Nacional de Fomento", ID N° 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:

FORMULARIO N° 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				
	Capacidad del local:				

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

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	
	Mobiliario de la Sala de Trabajo:				
1.3	1 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil.	Evento	Unidad	1	
1.4	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	
1.5	40 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	40	
1.6	**Servicio de equipo sonido:** con 2 (dos) micrófonos inalámbricos.	Evento	Unidad	1	
1.7	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 1 (uno) equipo completo e independiente.	Evento	Unidad	1	
1.8	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
1.9	**Accesorios:** 2 centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 12 rosas colores. Medidas: Diámetro 40 cm, Altura máxima 30 cm.	Evento	Unidad	2	
	Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:				
1.10	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	40	
	Break 1:				
1.11	Gaseosas surtidas normal y de dieta, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
1.12	Bocaditos salados surtidos (6 unidades por persona). Según especificaciones técnicas.	Evento	Unidad	40	
	Almuerzo:				
1.13	Entrada, plato de fondo y postre a la carta.	Evento	Unidad	40	
1.14	Agua mineral, soda, gaseosa con y sin azúcar. 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
	Break 2:				
1.15	Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
1.16	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	
1.17	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:				
	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	

ds

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	
	Mobiliario de la Sala de Trabajo:				
1.4	3 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil	Evento	Unidad	3	
1.5	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	
1.6	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	
1.7	150 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	150	
1.8	**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	
1.9	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 3 (tres) equipos completos e independientes.	Evento	Unidad	1	
1.10	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
	Accesorios:				
1.11	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	
1.12	Centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 10 rosas amarillas. Medidas: Diámetro 20 cm, Altura máxima 15 cm.	Evento	Unidad	22	
	Juegos de Termo, Guampa y bombilla:				
1.13	**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	
1.14	**Guampa:** forrada en el mismo cuero del termo, terminación de ribete con pespunte.	Evento	Unidad	40	
1.15	**Bombilla:** de alpaca.	Evento	Unidad	40	
	Juegos de Jarra, vasos y bandeja (consta de: 1 Jarra, 6 vasos, 1 bandeja)				
1.16	**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	
1.17	**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	
1.18	**Bandeja:** forma circular, 40/45 cm de diámetro de apoyo, de acero inoxidable, color acero. Liso, sin diseño, estampado o trama.	Evento	Unidad	12	
1.19	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	
1.20	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	
	Servicio de Fotografía:				
1.21	1 fotógrafo profesional en el evento para hacer las tomas fotográficas.	Evento	Unidad	1	
1.22	2 foto libros de 100 fotos, 10 fotos grandes y 90 fotos pequeñas (hecho por un diseñador profesional)	Evento	Unidad	2	

ds

1.23	1 CD con las el documento digital del foto libro.	Evento	Unidad	1	
	Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:				
1.24	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	150	
1.25	**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	
1.26	**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	
1.27	**Servicio de Almuerzo:** Gaseosas surtidas normal/dietética. Variedad de panes en cada mesa.	Evento	Unidad	150	
1.28	**Entrada:** panquequitos de choclo y queso con salsa blanca (400 gr)	Evento	Unidad	150	
1.29	**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	
1.30	**Postre:** Macedonia de frutas con una bola de helado de vainilla.	Evento	Unidad	150	
1.31	**Mesa de Té y Café con azúcar/edulcorante**	Evento	Unidad	150	
1.32	**Servicio de Mesas:** mozos para servicio de comida y bebida en cada mesa (3 mesas por mozo).	Evento	Unidad	8	
	Merienda:				
1.33	Gaseosas surtidas normal/dietética.	Evento	Unidad	150	
1.34	- Café y Leche con azúcar/edulcorante.	Evento	Unidad	150	
1.35	- Bocaditos salados surtidos (5 unidades por persona).	Evento	Unidad	150	
1.36	- 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 N° 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 Medid a***	**Cantidad ***	**Presentación ***	**Precio unitario (IVA incluido)****	**Precio Total (IVA incluido)****
1-	9015180 2-031	Servicio Integral de Jornada de Planificación **(PRIMERA ETAPA)**	N/A	N/A	Unidad	1	Evento		
2-	9015180 2-031	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				
	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	
	Mobiliario de la Sala de Trabajo:				
1.3	1 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil.	Evento	Unidad	1	
1.4	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	
1.5	40 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	40	
1.6	**Servicio de equipo sonido:** con 2 (dos) micrófonos inalámbricos.	Evento	Unidad	1	
1.7	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 1 (uno) equipo completo e independiente.	Evento	Unidad	1	
1.8	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	

1.9	**Accesorios:** 2 centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 12 rosas colores. Medidas: Diámetro 40 cm, Altura máxima 30 cm.	Evento	Unidad	2	
	Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:				
1.10	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	40	
	Break 1:				
1.11	Gaseosas surtidas normal y de dieta, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
1.12	Bocaditos salados surtidos (6 unidades por persona). Según especificaciones técnicas.	Evento	Unidad	40	
	Almuerzo:				
1.13	Entrada, plato de fondo y postre a la carta.	Evento	Unidad	40	
1.14	Agua mineral, soda, gaseosa con y sin azúcar. 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
	Break 2:				
1.15	Gaseosas surtidas y Jugo natural de naranja, 500 ml por persona.	Evento	Unidad	40	
1.16	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	
1.17	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:				
	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	
	Mobiliario de la Sala de Trabajo:				
1.4	3 mesas auxiliares para equipo de proyección con mantelería blanca/marfil	Evento	Unidad	3	
1.5	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	
1.6	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	
1.7	150 sillas tapizadas confortables.	Evento	Unidad	150	
1.8	**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	
1.9	**Notebook, Proyector y Pantalla:** 3 (tres) equipos completos e independientes.	Evento	Unidad	1	

ds

1.10	**Generador alternativo:** que garantice la iluminación, el servicio de audio y proyección de materiales audiovisuales.	Evento	Unidad	1	
	Accesorios:				
1.11	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	
1.12	Centros de mesa circulares: mirtos, gisophilas y 10 rosas amarillas. Medidas: Diámetro 20 cm, Altura máxima 15 cm.	Evento	Unidad	22	
	Juegos de Termo, Guampa y bombilla:				
1.13	**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	
1.14	**Guampa:** forrada en el mismo cuero del termo, terminación de ribete con pespunte.	Evento	Unidad	40	
1.15	**Bombilla:** de alpaca.	Evento	Unidad	40	
	Juegos de Jarra, vasos y bandeja (consta de: 1 Jarra, 6 vasos, 1 bandeja)				
1.16	**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	
1.17	**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	
1.18	**Bandeja:** forma circular, 40/45 cm de diámetro de apoyo, de acero inoxidable, color acero. Liso, sin diseño, estampado o trama.	Evento	Unidad	12	
1.19	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	
1.20	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	
	Servicio de Fotografía:				
1.21	1 fotógrafo profesional en el evento para hacer las tomas fotográficas.	Evento	Unidad	1	
1.22	2 foto libros de 100 fotos, 10 fotos grandes y 90 fotos pequeñas (hecho por un diseñador profesional)	Evento	Unidad	2	
1.23	1 CD con las el documento digital del foto libro.	Evento	Unidad	1	
	Servicio de Catering: (según horario previsto para la jornada) - Provisión permanente en la Sala de Trabajo:				
1.24	Agua mineral con y sin gas, hielo con hielera, café y leche, azúcar y edulcorante.	Evento	Unidad	150	
1.25	**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	
1.26	**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	
1.27	**Servicio de Almuerzo:** Gaseosas surtidas normal/dietética. Variedad de panes en cada mesa.	Evento	Unidad	150	
1.28	**Entrada:** panquequitos de choclo y queso con salsa blanca (400 gr)	Evento	Unidad	150	
1.29	**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	
1.30	**Postre:** Macedonia de frutas con una bola de helado de vainilla.	Evento	Unidad	150	
1.31	**Mesa de Té y Café con azúcar/edulcorante**	Evento	Unidad	150	

ds

1.32	**Servicio de Mesas:** mozos para servicio de comida y bebida en cada mesa (3 mesas por mozo).	Evento	Unidad	8	
	Merienda:				
1.33	Gaseosas surtidas normal/dietética.	Evento	Unidad	150	
1.34	- Café y Leche con azúcar/edulcorante.	Evento	Unidad	150	
1.35	- Bocaditos salados surtidos (5 unidades por persona).	Evento	Unidad	150	
1.36	- 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,

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

CYNTHIA CAROLINA GONZÁLEZ M.
Jefa
Sección Compras Menores

RUBÉN DARIO CENTURION MENDEZ
Jefe
Unidad Operativa de Contrataciones