ADENDA Nº 01

Donde Dice:

1. CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS ESPECIFICOS

Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios:

2. Fecha tope de consultas:
Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: 05 de abril de 2011;
Hasta las: 10:00hs.
3. Respuestas:
Hasta la Fecha: 07 de abril de 2011; hasta las 15:00 hs

4. Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios:
- **Recepción de Propuestas:** 13 de abril de 2011 a las 09:00 hs.
- **Cierre de Propuestas:** 14 de abril de 2011 a las 10:00 hs

5. Inicio de la etapa competitiva:

- **Grupo 1 – Servicio Gastronómicos Tercer Llamado** a las **10:10** del **14/04/11;**

Debe Decir:

2. CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS ESPECIFICOS

Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios:

2. Fecha tope de consultas:
Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: 05 de abril de 2011;
Hasta las: 10:00hs.
3. Respuestas:
Hasta la Fecha: 07 de abril de 2011; hasta las 15:00 hs

4. Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios:
- **Recepción de Propuestas:** 18 de abril de 2011 a las 09:00 hs.
- **Cierre de Propuestas:** 19 de abril de 2011 a las 10:00 hs.

5. Inicio de la etapa competitiva:

- **Grupo 1 – Servicio Gastronómicos Tercer Llamado** a las 10:10 del 19/04/11

Lic. Lucina González, Coordinadora
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de Educación y Cultura

Donde Dice:

ANEXO II

1.Documentos sustanciales que deberán ser presentado: una vez finalizada la subasta a la baja electrónica y levantada en el portal el acta respectiva LAS 3 EMPRESAS con el precio más bajo ubicadas en primero, segundo y tercer lugar, deberán presentar sus respectivas documentaciones, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes (En Sobre Cerrado con indicación del nombre del/a oferente participante en el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones sito calle O'Leary Nº 650 e/ Gral. Díaz y Haedo, Edificio Helipuerto Piso 6), en fecha 18 de abril hasta las 10:00 hs. luego a las 10:15 hs. se hará la apertura de sobres con la participación de los oferentes que estén presentes. Si las mismas no cumplen con los requisitos solicitados, se irán analizando las que siguen en el mismo orden, hasta llegar a la oferta que cumpla los requisitos del PBC.

2. DOCUMENTACIONES NO SUSTANCIALES. (FORMALES)
Documentos adicionales a la oferta deberán ser presentados: una vez finalizada la subasta a la baja electrónica y levantada en el portal el acta respectiva LAS 3 EMPRESAS con el precio más bajo ubicadas en primero, segundo y tercer lugar, deberán presentar sus respectivas documentaciones, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes (En Sobre Cerrado con indicación del nombre del/a oferente participante en el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones sito calle O'Leary Nº 650 e/ Gral. Díaz y Haedo, Edificio Helipuerto Piso 6), en fecha 18 de abril hasta las 10:00 hs. luego a las 10:15 hs. se hará la apertura de sobres con la participación de los oferentes que estén presentes. Si las mismas no cumplen con los requisitos solicitados, se irán analizando las que siguen en el mismo orden, hasta llegar a la oferta que cumpla los requisitos del PBC.

Debe Decir:

ANEXO II

1.Documentos sustanciales que deberán ser presentado: una vez finalizada la subasta a la baja electrónica y levantada en el portal el acta respectiva LAS 3 EMPRESAS con el precio más bajo ubicadas en primero, segundo y tercer lugar, deberán presentar sus respectivas documentaciones, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes (En Sobre Cerrado con indicación del nombre del/a oferente participante en el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones sito calle O'Leary Nº 650 e/ Gral. Díaz y Haedo, Edificio Helipuerto Piso 6), en fecha 25 de abril hasta las 10:00 hs. luego a las 10:15 hs. se hará la apertura de sobres con la participación de los oferentes que estén presentes. Si las mismas no cumplen con los requisitos solicitados, se irán analizando las que siguen en el mismo orden, hasta llegar a la oferta que cumpla los requisitos del PBC.

Lic. Lorena González, Coordinadora
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de Educación y Cultura

2. DOCUMENTACIONES NO SUSTANCIALES. (FORMALES). Documentos adicionales a la oferta deberán ser presentados: una vez finalizada la subasta a la baja electrónica y levantada en el portal el acta respectiva LAS 3 EMPRESAS con el precio más bajo ubicadas en primero, segundo y tercer lugar, deberán presentar sus respectivas documentaciones, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes (En Sobre Cerrado con indicación del nombre del/a oferente participante en el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones sito calle O'Leary Nº 650 e/ Gral. Díaz y Haedo, Edificio Helipuerto Piso 6), en fecha 25 de abril hasta las 10:00 hs. luego a las 10:15 hs. se hará la apertura de sobres con la participación de los oferentes que estén presentes. Si las mismas no cumplen con los requisitos solicitados, se irán analizando las que siguen en el mismo orden, hasta llegar a la oferta que cumpla los requisitos del PBC.

Donde Dice:

2. Plan de Entregas:

Una vez realizada la adjudicación el oferente adjudicado, realizará los servicios de acuerdo a las ordenes de servicio emitidas (además el Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa) emitirá una nota de servicio en triplicado por el Ministerio de Educación y Cultura, y de acuerdo a las necesidades de la institución (eventos a realizarse) en los días que considere necesario incluidos los días que no sean hábiles (fines de semana o feriados) hasta inclusive 24 horas. En la modalidad de contrato abierto. Además la Empresa deberá designar a un Representante que sirva de nexo con el MEC y de igual forma el MEC designará a una o dos personas para todos los trámites referentes a la prestación de los servicios.
Los plazos para la realización de los servicios por parte de la Empresa Adjudicada (una vez emitida la Orden de Servicio) serán los siguientes:

En el caso de eventos o reuniones con participación de hasta 30 personas la Empresa Adjudicada deberá prestar los servicios inclusive en un plazo menor a 1 (una) hora.

En el caso de eventos o reuniones con participación de mayor cantidad de personas el plazo será de 6 horas.

Además el oferente se encargará de los siguientes puntos:
TRANSPORTE
El oferente será responsable del transporte de los servicios adjudicados y que los mismos se realicen en condiciones que garanticen su recepción y deberán estar en condiciones de realizar envíos en simultáneos.

Lic. Lucina González, Coordinadora
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de Educación y Cultura

STAFF
El adjudicado debe contar con staff para realizar los servicios acorde a la necesidad de la convocante en fecha y hora indicada.
SERVICIO DE LIMPIADORES
La limpieza de los lugares de servicio corre por cuenta del adjudicado.
Disponibilidad
El oferente dispondrá de un servicio presto las 24 horas del día, incluyendo feriados.
Alquileres
El oferente se encargará del montaje de los alquileres un día antes del evento, según solicitud de la convocante.

Una vez terminado el evento se procede al desmontaje el convocante no se hará responsable de la perdida o extravío del bien alquilado.
El Contrato será firmado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones ante las personas autorizadas por el Coordinador de la UOC para el efecto.-

Debe Decir:

2. Plan de Entregas:

Una vez realizada la adjudicación el oferente adjudicado, realizará los servicios de acuerdo a las ordenes de servicio emitidas (además el Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa) emitirá una nota de servicio en triplicado por el Ministerio de Educación y Cultura, y de acuerdo a las necesidades de la institución (eventos a realizarse) en los días que considere necesario incluidos los días que no sean hábiles (fines de semana o feriados) hasta inclusive 24 horas. En la modalidad de contrato abierto. Además la Empresa deberá designar a un Representante que sirva de nexo con el MEC y de igual forma el MEC designará a una o dos personas para todos los trámites referentes a la prestación de los servicios.
Los plazos para la realización de los servicios por parte de la Empresa Adjudicada (una vez emitida la Orden de Servicio) serán los siguientes:

En el caso de eventos o reuniones con participación de hasta 30 personas la Empresa Adjudicada deberá prestar los servicios inclusive en un plazo menor a 1 (una) hora.

En el caso de eventos o reuniones con participación de mayor cantidad de personas el plazo será de 6 horas.

Además el oferente se encargará de los siguientes puntos:

Lic. Lucina González, Coordinadora
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de Educación y Cultura

TRANSPORTE
El oferente será responsable del transporte de los servicios adjudicados y que los mismos se realicen en condiciones que garanticen su recepción y deberán estar en condiciones de realizar envíos en simultáneos.

STAFF
El adjudicado debe contar con staff para realizar los servicios acorde a la necesidad de la convocante en fecha y hora indicada.

SERVICIO DE LIMPIADORES
La limpieza de los lugares de servicio corre por cuenta del adjudicado.
Disponibilidad
El oferente dispondrá de un servicio presto las 24 horas del día, incluyendo feriados.
Alquileres
El oferente se encargará del montaje de los alquileres un día antes del evento, según solicitud de la convocante.

El oferente deberá constar con habilitación de la INAN y Municipalidad de Asunción, con una experiencia en el área, como mínimo 10 años y poseer Licencia Comercial y Habilitación de Vehículos"

Conforme a lo previsto por la Resolución S.G Nº 141 del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social: "Por la cual se disponen Requisitos para el registro de establecimiento de productos alimenticios y aditivos alimentarios, y se aprueba el formularios para la solicitud de habilitación y renovación de dicho registro"

Una vez terminado el evento se procede al desmontaje el convocante no se hará responsable de la perdida o extravío del bien alquilado.

El Contrato será firmado en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones ante las personas autorizadas por el Coordinador de la UOC para el efecto.-

Liliana González, Coordinadora
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de Educación y Cultura

Donde Dice:

ANEXO III

Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

CRITERIOS DE CALIFICACION:

Capacidad
En base a: 1. El Oferente podrá elaborar un Currículum de la misma, mencionando su antigüedad en el ramo que debe ser como mínimo de dos años, empresas e Instituciones Públicas y/o Privadas con quien mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales, instalaciones, stock de los bienes e insumos en depósito; y otros datos que el Contratista pudiera considerar de interés. 2. Para Representantes y/ o Distribuidores: presentar Declaración Jurada expedida por la concesionaria y/o licenciatario del bien de poseer la capacidad de proveer los bienes en cantidad y tiempo solicitado.

Debe Decir:

ANEXO III

Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

CRITERIOS DE CALIFICACION:

Capacidad
En base a: 1. El Oferente podrá elaborar un Currículum de la misma, mencionando su antigüedad en el ramo que debe ser como mínimo de diez (10) años de experiencia en el área del servicio solicitado, empresas e Instituciones Públicas y/o Privadas con quien mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales, instalaciones, stock de los bienes e insumos en depósito; y otros datos que el Contratista pudiera considerar de interés. 2. Para Representantes y/ o Distribuidores: presentar Declaración Jurada expedida por la concesionaria y/o licenciatario del bien de poseer la capacidad de proveer los bienes en cantidad y tiempo solicitado.

Lic. Lucina González, Coordinadora
Unidad Operativa de Contrataciones
Ministerio de Educación y Cultura