Email: gob_hayes@hotmail.com

Villa Hayes, 14 de Julio de 2.016.-

A LOS SEÑORES OFERENTES:

ADENDA Nº 01/2016
REFERENCIA: Licitación Publica Nacional Nº 003/2.016.
"PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR, en la modalidad de Catering"
ID 309.046

Por medio de la presente comunicamos la modificación del siguiente punto:

SECCIÓN III

B) PLAN DE ENTREGAS

La entrega del almuerzo escolar debe realizarse en cada institución educativa, todos los días coincidentes con el calendario escolar.

El almuerzo escolar en la institución educativa debe cumplir el siguiente horario:

Turno escolar	Horario del almuerzo escolar
Mañana	11:30 a 12:30
Tarde	12:00 a 13:00
Doble escolaridad	11:30 a 13:00

PLAN DE ENTREGA (SERVICIOS)

La empresa adjudicada deberá entregar los productos alimenticios (ración de almuerzo) únicamente en el local de las Instituciones Educativas a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato.
La entrega del servicio será diaria y deberá llevarse a cabo durante días hábiles escolares (de Lunes a Viernes) de la semana, correspondientes a los 5 (cinco) días de clases comprendidas en la semana, días correspondientes al año 2016.-
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 servicio, ni la institución a recibirlo. En tales casos, la orden de compra/servicio quedará invalidada para los días en que no hubo clases. Y la comunicación deberá hacer la Institución a través de la Secretaria de Educación de la Gobernación del Dpto. De Presidente Hayes, vía Fax o Correo Electrónico, por lo menos hasta las 14:00 hs, del día anterior a la suspensión de clases.
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/servicio en forma inmediata en la cual se consignará la cantidad de servicio solicitado y el periodo de consumo de los mismos. Una vez que fuere emitida la orden de compra/servicio, el contratista está obligado

Teléfono: 0226-262403.
Fax: 0226-262403.
Email: gob_hayes@hotmail.com

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/servicio 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.

Los responsables de la recepción 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 servicios y suscribir las actas y remisiones de entrega hasta tanto el Director/a designe a otra persona en su reemplazo. La recepción de los servicios 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.

Cód. de la Institución	Nombre de la Institución Educativa	Cantidad de Beneficiarios	Dirección y Nº de Teléfono	Nombre del Director/a	Fuente de Financiación	Cantidad de Meses a ser Beneficiados
Nº 3974	Esc. Bas. Espíritu Santo	352	Remansito 0971-373688	Lic. Lucilda Margarita Ferreira	FONACIDE	4
Nº 6553	Esc. Bas. Asentamiento San Jorge	188	Remansito 0981-628008	Prof. Emilce Téllez Sosa	FONACIDE	4
Nº 5990	Esc. Bas. Augusto Roa Bastos	119	Villa Hayes 0971-346554	Lic. Graciela A. Alvarenga de López	FONACIDE	4
	Esc. Bas. 1er. Centro Educ. Especial	92	Villa Hayes 0981-171184	Prof. María Aurelia Ibarra de Ramírez	FONACIDE	4
Nº 4380	Esc. Bas. Municipal 2	143	Villa Hayes 0983-924025	Lic. Karen Claverol	FONACIDE	4
Nº 711	Esc. Bas. Santa Librada	127	Villa Hayes 0983-215587	Prof. Juan E. Flores Britez	FONACIDE	4
Nº 4625	Esc. Bas. Loma Conche	88	Chacoì 0982-974361	Lic. Sonia Núñez	FONACIDE	4
Nº 6047	Esc. Bas. San Antonio	82	Chacoì 0985-236120	Prof. Zunilda Amarilla	FONACIDE	4
Nº 2569	Esc. Bas. la Inmaculada	61	Chacoì 097-581 020	Prof. Lourdes Rosana Filipini	FONACIDE	4
Nº 5859	Esc. Bas. María Auxiliadora	23	Chacoì 0981-832786	Prof. Ilsa C. Velázquez	FONACIDE	4
Nº 242	Esc. Bas. Carlos M. Fernández	113	Chacoì 0982-513509	Lic. Marcelina Gaona	FONACIDE	4
Nº 1271	Esc. Bas. Zoilo Rodas Ortiz	126	Chacoì 0982-251542	Prof. Elsa Jorgelina	FONACIDE	4

Unidad Operativa de Contrataciones

Fax: 0226-262403.
Email: gob_hayes@hotmail.com

Nº 335	Esc. Bas. Carlos A. López	32	Beterete Cue 0981-892149	Prof. Mónica González	FONACIDE	4
Nº 332	Esc. Bas. Silvestre Martínez	100	Nanawa 021-499074	Prof. Carlos César García	FONACIDE	4
Nº 4098	Esc. Bas. Rosarino	110	Cerrito - Indi 0983-469480	Prof. Ignacio González	FONACIDE	4
Nº 5.820	Esc. Bas. Qom Lec - San Francisco de Asís	112	Cerrito - Indi	Francisco Flores	FONACIDE	4
Nº 1.174	Esc. Bas. Santa Teresita del Niño Jesús	190	Nanawa 0982-459067	Prof. María Florencia Toralez	FONACIDE	4

C) INDICACIONES GENERALES

1. El menú establecido en el presente PBC debe ser respetado por la empresa contratada. En situaciones excepcionales que ameriten realizar modificaciones en el menú, deberá solicitar a la convocante la autorización correspondiente. El menú podrá ser distribuido al contar con la autorización correspondiente.
2. Los Oferentes deberán incluir en el costo de la oferta, el traslado, estiba, desestiba y distribución de los menús a las instituciones educativas que comprenden el Cronograma, teniendo en cuenta la distancia del lugar de entrega.
3. De no cumplirse con los plazos máximos de entrega establecidos, se iniciaran los trámites administrativos a los efectos de la aplicación de multas y eventualmente de recisión del contrato, como así también la comunicación del incumplimiento del Contrato a las instancias correspondientes, conforme a las normativas legales vigentes.
4. Los alimentos deben ser inocuos y aptos para el consumo humano, deben ser procesados, envasados y transportados en condiciones que no produzcan, desarrollen o agreguen sustancias físicas, químicas o biológicas que pongan en riesgo la salud de los consumidores.
5. La presentación de los alimentos debe ser acorde a las posibilidades de masticación para la edad de los/as niños/as, en especial para las instituciones educativas especiales, habida cuenta que la comida es también un espacio de enseñanza aprendizaje para los estudiantes discapacitados.
6. Las carnes (vacuna o de pollo), deben estar cortadas en trozos pequeños, la carne vacuna debe provenir de cortes magros y el pollo no debe contener huesos, piel, ni cartílagos.
7. Las verduras, deberán estar cuidadosamente lavadas, no deberán contener arena, insectos, ni materias extrañas, y deberán ir cortadas en trozos pequeños y acondicionados en recipientes no tóxicos para alimentos en raciones individuales por niño.

OBSERVACION: La empresa contratada podrá realizar una variación en el orden de los menús propuestos, así como también podrá ajustar la proporción de los ingredientes con el fin de lograr mayor aceptabilidad de los mismos, debiendo solicitar la autorización de la

Unidad Operativa de Contrataciones

Fax: 0220-202403.
Email: gob_hayes@hotmail.com

D) PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DEL ALMUERZO ESCOLAR

a) La convocante establecerá el cronograma de entrega de los menús.

b) Una vez adjudicado el llamado, la convocante expedirá la orden de compra a la empresa adjudicada conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de Entregas.

c) Una vez recepcionada la Orden de Compra la adjudicada realizará las entregas de los menús según el Cronograma establecido por la convocante.

d) Una vez que la adjudicada realice las entregas deberá remitir vía nota a la Contratante las documentaciones *(Facturas, Notas de Remisión, Actas de Recepción de Entrega y Notas de Recepción Institucional)*, con la firma del/de los funcionario/s de las instituciones que hayan recepcionado el menú escolar, 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.

e) Sistema de Entrega

La contratada deberá entregar diariamente el menú, de acuerdo a lo estipulado en el PBC - Procedimiento para la Prestación del Servicio.
La contratada es responsable de elaborar los alimentos conforme al menú establecido en el Pliego de Bases y Condiciones, de la entrega a las instituciones educativas, de la distribución de las raciones al interior de las instituciones educativas, así como del retiro y la limpieza de todo lo utilizado.
Para esto se describe cada paso: **Elaboración de los alimentos:** se debe tener en cuenta lo establecido en el Pliego en relación las calorías, porciones, presentación y demás especificaciones.

- **Entrega de los alimentos:** la contratada deberá trasladar el alimento a las instituciones educativas beneficiadas de acuerdo a lo siguiente:

- El menú deberá ser servido por ración para cada niño/a, en recipientes de plástico duro no tóxico para alimentos, acompañado de cubiertos, según corresponda.
- En caso que el menú llegue a la institución educativa en cantidades a ser distribuidas de acuerdo a las raciones correspondientes a esa institución, el mismo podrá ser transportado en contenedores térmicos cuidando que se mantengan calientes al momento de su llegada y distribución a los/as niños/as. En este caso la contratada deberá proveer de los utensilios necesarios diariamente para el almuerzo, como platos y cubiertos según la consistencia del alimento.
- Los personales encargados de la distribución de los alimentos deberán llevar los ingredientes hasta cada institución donde se encargara cada cocinera de la elaboración de los platos a ser servidos a cada niños en lasd instituciones educativas.-
- Los personales encargados de la distribución de los alimentos deberán portar uniformes, delantales y gorros con logo de la empresa. Deberán llevar el pelo recogido, tapaboca, guantes de látex descartables, porta nombres y calzados cerrados de color blanco. Además deberán de tener en cuenta herramientas como las cinco claves sobre las buenas

XV Gob. Presidente Hayes * Unidad Operativa de Contrataciones *

Fax: 0226-262403.
Email: gob_hayes@hotmail.com

prácticas y manejos de alimentos recomendados por la OPS/INAN.

- **Distribución:** La contratada es responsable de distribuir los alimentos según la cantidad de raciones establecidas en la lista de escuelas beneficiadas.

  La contratada debe realizar toda la entrega y distribución a cada alumno media hora antes del horario de salida para el turno mañana; y media hora antes del horario de entrada, para el turno tarde, en aquellas instituciones educativas de escolaridad simple.

  En las instituciones educativas de doble escolaridad la distribución debe ser a partir de las 11:30 hs.

  La contratada deberá contar con el personal apropiado en números de acuerdo a la cantidad de niños matriculados en cada institución educativa (aproximadamente se deberá considerar un personal para servir a 150 niños/as).

  El traslado de los alimentos deberá realizarse en vehículos apropiados para tal fin y deberán de contar con el logotipo visible de la empresa y Habilitación Expedido POR Sencsa de los vehículos perteneciente a la empresa.

- **Retiro y Limpieza de los Utensilios:** la empresa debe retirar los utensilios utilizados para el almuerzo (platos, cubiertos, bandejas, ollas, cacerolas, etc.) para su posterior desecho o limpieza.

- **SERVICIO DE CATERING**

Nº	INSTITUCIONES	N°	LOCALIDAD	Cantidad de Alumnos	GOBERNACIÓN DEL XV DEPARTAMENTO "PRESIDENTE HAYES" Secretaria de Educación y Cultura				
					Agosto 22 dias	Setiembre 21 dias	Octubre 21 dias	Noviembre 22 dias	TOTAL
1	Esc. Bas. Municipal Nro. 2	4.380	Villa Hayes	143	3.146	3.003	3.003	3.146	**12.298**
2	Esc. Bas. Don Augusto Roa Bastos	5.990	Villa Hayes	119	2.618	2.499	2.499	2.618	**10.234**
3	1er. Centro Educ. Especial		Villa Hayes	92	2.024	1.932	1.932	2.024	**7.912**
4	Esc. Bas. Santa Librada	7.119	Villa Hayes	127	2.794	2.667	2.667	2.794	**10.922**
5	Esc. Bas. Espíritu Santo	3.974	Remansito	352	7.744	7.392	7.392	7.744	**30.272**
6	Esc. Bas. Asentamiento San Jorge	6.553	Remansito	188	4.136	3.948	3.948	4.136	**16.168**
7	Esc. Bas. Rosarino	4.098	Cerrito - Indi	110	2.420	2.310	2.310	2.420	**9.460**
8	Esc. Bas. NGALEC QOM	7.025	Cerrito - Indi	106	2.332	2.226	2.226	2.332	**9.116**
9	Esc. Bas. Loma Conche	4.625	Chaco'i	88	1.936	1.848	1.848	1.936	**7.568**
10	Esc. Bas San Antonio	6.047	Chaco'i	82	1.804	1.722	1.722	1.804	**7.052**
11	Esc. Bas. La Inmaculada	2.569	Beterete Cué	61	1.342	1.281	1.281	1.342	**5.246**

Unidad Operativa de Contrataciones

GOBERNACION DEL XV DPTO
PRESIDENTE HAYES
Teléfono: 0226-262403.
Fax: 0226-262403.
Email: gob_hayes@hotmail.com

12	Esc. Bas. María Auxiliadora	5.859	Chaco'i	23	506	483	483	506	**1.978**
13	Esc. Bas. Carlos M. Fernández	242	Chaco'i	113	2.486	2.373	2.373	2.486	**9.718**
14	Esc. Bas. Zoilo Rodas Ortiz Cap. De Navío	1.271	Chaco'i	126	2.772	2.646	2.646	2.772	**10.836**
15	Esc. Bas. Carlos Antonio López	335	Beterete Cué	32	704	672	672	704	**2.752**
16	Esc. Bas. Silvestre Martínez	332	Nanawa	100	2.200	2.100	2.100	2.200	**8.600**
17	Esc. Bas. Santa Teresita del Niño Jesús	1.174	Nanawa	190	2.200	2.100	2.100	2.200	**8.600**
TOTAL				**2.052**	45.144	43.092	43.092	45.144	**176.472**

CONSIDERACIONES GENERALES

El cronograma de almuerzos estipulado deberá ser respetado estrictamente por la empresa contratada.

En caso de que la empresa contratada por algún motivo debidamente justificado necesite cambiar el menú, como por ejemplo la escasez o aceptabilidad de algunos de los ingredientes para preparar cualquiera de los platos componentes del menú, deberá comunicar ese hecho en la Secretaria de Educación de la Gobernación por escrito, por lo menos con 24 horas de anticipación para su autorización.

Para garantizar la inocuidad y la calidad de los alimentos, la empresa contratada deberá contar con la competencia de profesionales del área, así mismo deberá registrar en la Dirección General de Gestión Social y Equidad Educativa sus manuales de procedimiento que aseguren el manejo higiénico de los alimentos y la implementación de sistemas de calidad en el establecimiento.

Gob. Presidente Hayes * XV * Unidad Operativa de Contrataciones

Teléfono: 0226-262403.
Fax: 0226-262403.
Email: gob_hayes@hotmail.com

Sección VI

Formularios

FORMULARIO N° 3

Formulario de Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones al contenido de este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: _____

LPN No. 03/16: _____

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 (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundidas 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 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 adquirir los productos necesarios para la preparación de los alimentos de los productores de la Agricultura Familiar registrados en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el porcentaje 10%.

i) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 43 de las IAO y cláusula 17 de las CGC;

j) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

k) Ofrecemos proveer los siguientes *[Bienes / Servicios]* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos *[Bienes / Servicios]* 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:**

Lista de Precios

LOTE Nº 1 - PROVISION DE ALMUERZO ESCOLAR							Fecha:_____ LPN No:03/16		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Marca**	Procedencia**	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1	**90101603-9997**	**ALMUERZO ESCOLAR**			**Unidad**	**176.472**	**Raciones**		
								"Precio Total:	

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]*

[En los contratos abiertos determinados por cantidades o montos mínimos y máximos, la Convocante deberá optar por una de las siguientes listas de precios a ser utilizadas en el Formulario de la Oferta]

CARLOS DARIO NUNEZ ROJAS
Director de la U.O.C.