ADENDA N° 3

ADQUISICION DE UNIFORME PARA FUNCIONARIOS DE LA CAJA BANCARIA

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 07/2015 – ID: 288223

- En la sección I. Datos de la licitación (DDL), A. Disposiciones Generales, IAO 2, DEBE DECIR:

IAO 2	Los rubros para esta Licitación, se halla previsto en la partida 320 "TEXTILES Y VESTUARIOS" del Presupuesto de la Caja Bancaria. Fuente de financiamiento: Fuente 30 Recursos propios. La partida presupuestaria para el 2016 estará sujeta a probación del PGN para el ejercicio 2016.

- En la sección I. Datos de la licitación (ddl), D. Presentación y Apertura de las ofertas, IAO 33, DEBE DECIR:

IAO 33.	**MUESTRAS DE LOS BIENES** Al momento de evaluar las ofertas, se solicitarán muestras de los bienes ofertados a aquellos oferentes que tengan las mejores ofertas económicas, siempre que hayan cumplido con todas las exigencias legales y técnicas. Las muestras deberán ser entregadas en el plazo de 3 (tres) días corridos a partir de la fecha de su solicitud por escrito (fax, correo electrónico) en el lugar y hora fijados para el efecto. Este es un requisito indispensable para la evaluación de las ofertas. Las muestras serán presentadas en paquetes debidamente cerrados y rotulados por cada ítem solicitado, acompañada del listado de las muestras presentadas. En caso de no ser presentadas las mismas, en el plazo establecido por el comité, las ofertas se tendrán por desestimadas. El área técnica responsable verificará las muestras a fin de determinar si los productos se adecuan a las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad a lo requerido en la Sección III – Suministros Requeridos a fin de garantizar a la Institución las mejores condiciones para la adquisición. Las muestras de lo adjudicado, quedarán en resguardo de la División **Suministros de la Caja Bancaria** para la verificación a la hora de la recepción de los bienes adjudicados. Una vez culminado el proceso de adjudicación, aquellas empresas no adjudicadas y que hayan presentado muestras, podrán solicitar por escrito la devolución de las mismas, pudiendo ser retiradas de la Sección **Suministros de la Caja Bancaria.**

En la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 36), c) Experiencia y Capacidad Técnica debe decir:

1.1 La empresa deberá poseer experiencia comprobable en la confección de uniformes para empresas públicas o privadas, de al menos 3 contratos en los últimos 2 años, con una cantidad mínima de 100 uniformes por contrato, lo cual será demostrado con la presentación de las copias de los contratos anteriores y sus respectivas constancias de cumplimiento satisfactorio.
1.2. Personal: Debe poseer personal idóneo para el efecto demostrado con certificados o documentos (modista, sastre y camisero).
1.3. Para fabricantes declarar bajo fe de juramento poseer la capacidad de producción en

Lic. CARLOS MARIA MARTINEZ AYALA
Gerente Administrativo

tiempo y forma. Para distribuidores la autorización del fabricante o distribuidor.
1.4. El oferente que haya prestado el servicio en la Caja de Jubilaciones Bancarias deberá presentar el certificado de cumplimiento satisfactorio del servicio expedida por la Gerencia de Administración.
1.5. Constancia de haber retirado la muestra de tejidos o textiles a ser utilizados para la confección de uniformes.

En la Sección III. Suministros Requeridos, Especificaciones Técnicas, en los puntos de pantalón para damas y caballeros debe decir:)

PANTALON PARA CABALLERO

Tejido Tetorón o Tropical de media estación.
Color: A definir por la convocante (según muestra).
Corte Clasico pinzado con dos bolsillos delanteros de boca recta, dos bolsillos traseros tipo ojal con botones de pasta.
Jareta Con cierre de vaquerito.
Trasero Con dos pinzas y bolsillo ojal con doble pestaña.
Horcajadura Con overlock y doble pespunte.
Ruedo De 2 cm.
Pespunte 7 puntadas por pulgada.
Tamaños: Diferentes, según las contexturas de los funcionarios.
Corte Sastre Sobre Medida.

PANTALON PARA DAMA

Tejido Tropical Mixto, Tetorón o Cashimire Ingles, Media Estación con leves detalles de fantasías.
Corte Sastre Clásico Sobre Medida.
Color: A definir (según muestra).
Sin pinzado con dos bolsillos delanteros de boca recta Jareta con cierre de vaquerito.
Trasero Con dos pinzas.
Horcajadura Con overlock y doble pespunte.
Cintura moldeada, Pretina de 5 cm.
Ruedo De 2 cm. Corte Recto, de cintura alta con pretina ancha con un boton y cierre.
Confección de primera con refuerzos en las costuras y en la bragueta del cierre. Terminación fina en las costuras y la bragueta del cierre.
Pespunte 7 puntadas por pulgada.
Tamaños: Medias personalizadas diferentes, según las contexturas de las funcionarias.

En la Sección III. Suministros Requeridos, 2. Plan de Entrega (Bienes) debe decir:

DESCRIPCION	PLAZO	LUGAR DE ENTREGA
TOMA DE MEDIDAS	El plazo máximo para toma de medidas para todo el funcionariado es de 10 días corridos. El plazo se contara desde el día siguiente al envió de la orden de compra. Se labrará acta de las toma de medidas	División Administrativa – Dpto. de Administrativo – Humaita 377 e/Chile y Alberdi, 6° piso del Edificio Humaita
PRUEBA DE LAS PRENDAS	El plazo máximo para la prueba de prendas es de 15 días corridos posteriores a la fecha del plazo establecido para la toma de medidas. Se labrará acta de la prueba de las prendas.	División Administrativa – Dpto. de Administrativo – Humaita 377 e/Chile y Alberdi, 6° piso del Edificio Humaita
ENTREGA DE LAS PRENDAS	A los 15 días corridos contados a partir del vencimiento del plazo para la prueba de prendas. Se labrará acta o firma de nota de remisión.	División Administrativa – Dpto. de Administrativo – Humaita 377 e/Chile y Alberdi, 6° piso del Edificio Humaita
ARREGLOS, AJUSTES Y OTROS	A los 10 días como máximo, contados a partir del cumplimiento del plazo de entrega. Se labrará acta	División Administrativa – Dpto. de Administrativo – Humaita 377 e/Chile y Alberdi, 6° piso del Edificio Humaita

Lic. CARLOS MARÍA MARTÍNEZ AYALA
Gerente Administrativo

CAJA BANCARIA
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados de Bancos y Afines

Unidad Operativa de Contrataciones Tel. 443.242 – 492.051/4 Int. 113

En la sección VI, formularios, el formulario N° 4 debe decir:

FORMULARIO Nº 4

Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor. – APLICA

Fecha:
LCO N° 07/2015

A:

POR CUANTO

Nosotros _____, como fabricantes oficiales de _____, con fábricas ubicadas en _____ mediante el presente instrumento autorizamos a _____ a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra _____, y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que _____ cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

Nombre:
Cargo:
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de:
Fechado en el día _____ de _____de 200__

LIC. CARLOS M. MARTINEZ A.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN