UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

Asunción, 18 de octubre de 2016

Señores

PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en el punto **IAO 8.1** de la **Sección I. Datos de la Licitación (DDL)** del **Pliego de Bases y Condiciones**, para la **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS N° 130/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PROTOCOLAR Y CULMINACIÓN DE LA REUNIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE SUPERVISORES DE SEGUROS - ID N° 317.546**, aprobada por **Resolución N° 18, Acta N° 75, de fecha 29 de setiembre de 2016** del Directorio de la Institución, cumplimos en informar las siguientes modificaciones:

Punto 1
En la Sección I. Datos de la Licitación (DDL), se modifican las siguientes cláusulas:

	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente, la fecha, hora límites, dirección y otros datos para realizar consultas son: **Fecha: 20/10/2016** **Hora: 9:30** Atención: Unidad Operativa de Contratación del BCP Funcionarios Responsables: Alba Patricia Galeano Zárate, Efigenio Silva Calle y No.: Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos Piso/Oficina: 4° Piso – *Secretaría* de la Unidad Operativa de Contratación (Ventanilla) Ciudad: Asunción País: Paraguay Teléfono: (021) 6192022/6192939 Número de fax: (021) 604409 Correo electrónico: uoc@bcp.gov.py Las aclaraciones sobre el contenido de la licitación sólo se podrán realizar a la dirección precitada, por medio de una carta que podrá ser remitida vía fax y/o correo electrónico. La convocante no se hará responsable de solicitudes de aclaraciones realizadas vía electrónica, que por algún inconveniente técnico no sean recepcionadas. La convocante atenderá solicitudes de aclaraciones que contengan información suficiente de quien la solicita, de manera que garantice ser un Oferente Potencial. Deberá contener como mínimo: Nombre de la empresa, aclaración del firmante, dirección, teléfono.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: Unidad Operativa de Contratación del BCP Calle y No.: Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos Piso/Oficina: 4° Piso – *Secretaría* de la Unidad Operativa de Contratación (Ventanilla) Ciudad: Asunción País: Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: **Fecha: 25/10/2016** **Hora: 10:00**
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Calle y No.: Av. Federación Rusa y Augusto Roa Bastos Piso/Oficina: 4° Piso – Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción País: Paraguay **Fecha: 25/10/2016** **Hora: 10:15**

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

Punto 2
En la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, en el numeral 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37):

En el inciso (c) Experiencia y Capacidad Técnica

Donde dice:

1. Copias de Contratos ejecutados que se presenten como experiencia computable de Instituciones Públicas y/o Privadas, de los años 2014 al 2016. Será considerado como experiencia computable, aquellos contratos de organizaciones de eventos protocolares y/o gastronómicos. Entre los parámetros a considerar para este efecto, se considerará aquellos contratos cuyos montos no sean inferiores al 30% del monto máximo del presente llamado.

Debe decir:

1. Copias de Contratos ejecutados y/o facturas y/o recepciones finales que se presenten como experiencia computable de Instituciones Públicas y/o Privadas, del periodo comprendido entre los años 2014 al 2016, cuyos montos totales sumados representen un monto igual o superior al 30% (treinta por ciento) del monto máximo previsto para el presente llamado. Será considerado como experiencia computable, aquellos contratos, facturas y/o recepciones finales de organizaciones de eventos protocolares y/o gastronómicos. Se podrán presentar la cantidad de contratos, facturas y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando, dichos servicios hayan sido realizados en el periodo mencionado.

Donde dice:

6. Declaración Jurada de contar con la capacidad instalada para ejecutar el contrato (personal calificado en el rubro gastronómico, instalaciones propias, higiénicas, salubres, movilidad propia y adecuada para el servicio requerido en las bases del presente llamado. La Convocante constatará que el Oferente cuente con la logística necesaria para elaborar y trasladar cantidades importantes de alimentos en forma segura, higiénica y fresca, para el consumo sin cortes en la cadena de frío (vehículos refrigerados propios como mínimo dos). La mantelería, cubiertos, bandejas, cristalería, calentadores y menajes en general a ser proveídos en los eventos, deberán ser de nivel ejecutivo como mínimo para 100 personas. Así también el oferente deberá poseer un staff integrado de por lo menos 20 personas integrados por: chef, nutricionista, personal administrativo encargado de recibir y procesar los requerimientos de la Contratante, cocineros, mozos y personal de limpieza especializados en el rubro, así como personal encargado del transporte y acomodo del servicio solicitado, avalado en su totalidad por curriculum vitae y planilla del personal adjuntos y para éste efecto el Comité Evaluador de Ofertas, podrá constituirse en el local del oferente a los efectos de constatar el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en la Sección III – Servicios Requeridos y la veracidad de lo informado utilizando métodos adecuados .

Queda modificado de la siguiente forma:
Este requisito queda eliminado de la presente sección, y no será considerado como criterio de evaluación y de calificación.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

El inciso (f) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación, queda modificado de la siguiente manera:

(f) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación
No aplicable.

Punto 3
En la Sección III. Servicios Requeridos - SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PROTOCOLAR Y CULMINACIÓN DE LA REUNIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE SUPERVISORES DE SEGUROS, el apartado, "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, IMPRESOS Y ÚTILES A SER UTILIZADOS EN LAS REUNIONES ANUALES DE LOS CÓMITES, LA ASAMBLEA GENERAL Y LA CONFERENCIA DE LA IAIS", queda redactado de la siguiente manera:

Los bienes se adquieren a efectos de ser utilizados en las Reuniones Anuales de los Comités, la Asamblea General y la Conferencia de la IAIS, a desarrollarse en la Ciudad de Asunción del 7 al 11 de noviembre de 2016. Se prevé la asistencia de 300 a 500 personas.

Ítems requeridos:

Ítem	Descripción del Bien/Servicio
32	Folleto en formato block de notas tamaño cerrado A5, 80 páginas con impresión de logotipo full color, con espiral metálico.
33	Credencial porta nombre plastificado de 10 x 15 cm, con cordón
34	Bolso tipo morral, de cuero con cierre magnético y logotipo.
35	Bolígrafo con logotipo
36	Tarjetas de votación tam. A5
37	Tarjetas de invitación con sobre
38	Porta nombre de mesa
39	Banner roll up de 1 x 2 mts.
40	Tríptico
41	Sobre para carta con logo
42	Coordinador de Eventos

Especificaciones técnicas

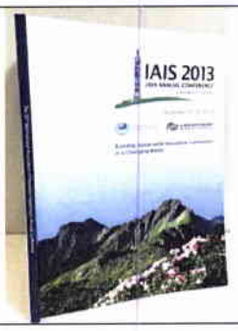
Ítem 32 - Folleto en formato block tamaño cerrado A5, con espiral metálico:

Diagramación, diseño e impresión de material en formato libro tamaño **A5**, el cual tendrá como máximo 80 (ochenta) páginas y contendrá informaciones útiles sobre el evento a ser proveídas por el BCP, como por ejemplo: la sede del mismo, el programa de la Conferencia Anual, curriculum de los moderadores y conferencistas, así como informaciones de interés turístico. Así también, contara con una sección destinada a la toma de notas por parte de los participantes.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

Características	Requerimientos Mínimos
Formato	Block
Medidas	A5
Páginas	Máximo 80 (ochenta)
Tapa y contratapa	Impresas en cartulina triplex de 275gr., full color, con plastificado prolam, con barnizado sectorizado en logo.
Papel páginas	60 páginas de ilustración brillo de 150 gr., full color. 20 páginas en papel obra primera 90 gr. Un color de tinta. Con espiral metálico doble.
Imagen al solo efecto ilustrativo	

Ítem 33 – Credencial porta nombre plastificado de 10 x 15 cm, con cordón

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Características	Requerimientos Mínimos
Medida	10 x 15 cm.
Sobre	Plástico transparente
Impresiones para el interior	Del logotipo y nombres a ser proveídos por el Banco y del programa. Ambos en papel ilustración de 120 grs. a color
Cordón	Color a definir por el BCP
Imagen al solo efecto ilustrativo	

Ítem 34 – Bolso tipo morral, de cuero con cierre magnético y logotipo

Material: cuero genuino.

Color: negro. Costura: De acuerdo a foto, con pespunte, hilo color marrón claro o beige. Tamaño: 27x27 cm aproximadamente. Grosor de 7 cm aproximadamente.

Longitud de correa: 150 cm aproximadamente, ajustable (ver foto). Tapa: Tapa con cierre tipo magnético. Bolsillos: Uno al frente y otro atrás (ver foto), ambos con cierres. Interior: Forrado en tela color marrón claro o beige. En el interior hay otro bolsillo con cierre y dos bolsillos abiertos (Ver

fotos). Cierres: Todos de plástico negro, con hebillas de metal tipo cromado. Incluir un portanombre separable de cuero con el logo del evento repujado al dorso (ver foto).

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Ítem 35 - Bolígrafo con logotipo

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Características	Requerimientos Mínimos
Tipo	Bolígrafo color a definir por el BCP con impresión de logo en color negro, de material plástico c/ punta a presión.
Tinta	Azul
Imagen al solo efecto ilustrativo	

Ítem 36 - Tarjetas de votación tam. A5

Tarjetas en colores rojo, verde y blanco, en papel cartulina, tam. A5 sin impresión.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Ítem 37 - Tarjetas de invitación con sobre

Diseño e impresión de tarjetas de invitación a la Cena del evento con sobre.

Tarjetas de 15 x 15 cm., con impresión a color de logotipo y texto, sin relieve, en cartulina aquarello de mínimo 220 gr. y del color a definir por el BCP.
Sobres de 16 x 16 cm., sin impresión, papel perlado de mínimo 120 gr. y del color a definir por el BCP.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Ítem 38 – Porta nombre de mesa
De cartulina, tamaño del frente 8 cm. de alto x 21 de largo de 200gr., con base en forma triangular, con impresión en blanco y negro de los nombres de los disertantes. Con nombres pegados en papel autoadhesivo. El listado de los nombres de los participantes será proveído por la convocante.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Imagen al solo efecto ilustrativo	

Ítem 39 - Banner roll up de 1 x 2 mts.
Banner roll up de 1 x 2 mts. en tela vinílica, impresión full color de diseño del evento, con soporte.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Ítem 40 – Tríptico.
Tríptico que expondrá informaciones referentes al programa del evento y mapas del local del evento. Medida 27cm x 13 cm. Abierto, en papel de ilustración brillo de 150 gr., full color.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Ítem 41 – Sobre para cartas con logo tamaño oficio inglés
Logo del BCP y del evento a ser proveído por la Contratante. Medida 11,5 x 22,5 cm.

Plazo de entrega: la entrega y aprobación de la muestra del trabajo será coordinada entre el área técnica responsable y la empresa adjudicada. El plazo para la entrega total de la cantidad adjudicada será como máximo hasta 1 (un) día antes de la fecha prevista para el inicio del evento.

Ítem 42 – Coordinador de Eventos
Servicio de organización, dirección y/o coordinación del evento.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

Punto 4
En la Sección VI, el Formulario N° 3, queda redactado de la siguiente forma:

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: _____
LCO No.: _____

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 obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 43 de las IAO y cláusula 17 de las CGC;
i) 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;
j) Ofrecemos proveer los siguientes *[Bienes / Servicios]* de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Cumplimiento del Servicio 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:**

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PROTOCOLAR Y CULMINACIÓN DE LA REUNIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE SUPERVISORES DE SEGUROS

Contrato Abierto con montos mínimos y máximos

(En guaraníes)

1	2	3	4	5	6	7
Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción del Bien/Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Presentación**	**Precio Unitario (IVA incluido)**
1.	90151802-010	Alquiler del conjunto cubiertos y vajillas para la cena por invitado	Unidad	1	Unidad	
2.	90151802-010	Alquiler de menajes para la cena por cada invitado.	Unidad	1	Unidad	
3.	90151802-021	Alquiler de mesas, sillas y mantelería para la cena, por cada invitado	Unidad	1	Unidad	
4.	90151802-012	Alquiler de cristalería para la cena por cada invitado	Unidad	1	Unidad	
5.	90151802-019	Honorario de cada mozo (evento)	Unidad	1	Unidad	

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

6.	90151802-019	Horas extras de cada mozo (hora)	Hora	1	Unidad	
7.	90151802-034	Honorario del maitre	Unidad	1	Unidad	
8.	90151802-034	Horas extras del maitre (hora)	Hora	1	Unidad	
9.	90151802-034	Honorarios de cada acomodador-guía (evento)	Unidad	1	Unidad	
10.	90101603-010	Menú para la cena por cada invitado	Unidad	1	Unidad	
11.	90151802-010	Alquiler del conjunto cubiertos y vajillas para el aperitivo por invitado	Unidad	1	Unidad	
12.	90151802-021	Alquiler de mesas para el aperitivo	Unidad	1	Unidad	
13.	90151802-012	Alquiler de cristalería para el aperitivo por cada pieza	Unidad	1	Unidad	
14.	90101603-010	Menú para el aperitivo por cada invitado	Unidad	1	Unidad	
15.	90151802-029	Espectáculo artístico para la cena	Unidad	1	Unidad	
16.	90151802-033	Honorario del Maestro de Ceremonia por evento	Hora	1	Unidad	
17.	90151802-031	Alquiler, montaje y desmontaje del equipamiento para el espectáculo artístico durante la cena, luces Pard led	Unidad	1	Unidad	
18.	90151802-042	Centro mesa tablón de 12 comensales, flores de estación, rosas, gerberas, margaritas, pompones, lirios gypsophilas, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, rodajas de tronco y cántaritos.(c/u)	Unidad	1	Unidad	
19.	90151802-042	Centro mesa tablón en composición para buffet, con flores de estación, gypsophilas, rosas, gerberas, margaritas, lirios, follajes de mirto o eucaliptos, con base de cerámica, rodajas de troncos y cantaritos.(c/u)	Unidad	1	Unidad	
20.	90151802-042	Arreglo floral con vasijas, cantaros y carretas con plantas ornamentales (gerberas, margaritas lirios, follaje mirto, totoras papiros, tacuaras y tacuarillas palmeras)	Unidad	1	Unidad	
21.	90151802-044	Jefe de parrillero	Unidad	1	Unidad	
22.	90151802-044	Parrillero	Unidad	1	Unidad	
23.	90151802-009	Personal cocinero (atención de buffet)	Unidad	1	Unidad	
24.	90151802-062	Cantinero	Unidad	1	Unidad	
25.	90151802-002	Toldo transparente incluido montaje y desmontaje	M2	1	Unidad	
26.	90151802-996	Arañas de luces incluido montaje y desmontaje	Unidad	1	Unidad	
27.	90151802-052	Tarima para escenario incluido montaje y desmontaje	M2	1	Unidad	
28.	90151802-056	Caminero de alfombra roja. incluido montaje y desmontaje	M	1	Unidad	
29.	90151802-042	Panel de mirto c/ dos guía de flores incluido montaje y desmontaje	M2	1	Unidad	
30.	90151802-996	Antorchas de citronella incluido montaje y desmontaje	Unidad	1	Unidad	
31.	90151802-996	Ventiladores incluido montaje y desmontaje	Unidad	1	Unidad	
32.	82121507-018	Folleto en formato block de notas tamaño cerrado A5, 80 páginas con impresión de logotipo full color, con espiral metálico.	Unidad	1	Unidad	
33.	82121507-016	Credencial porta nombre plastificado de 10 x 15 cm. con cordón	Unidad	1	Unidad	
34.	82121507-004	Bolso tipo morral, de cuero con cierre magnético y logotipo.	Unidad	1	Unidad	
35.	82121504-005	Bolígrafo con logotipo	Unidad	1	Unidad	
36.	82121507-003	Tarjetas de votación tam. A5	Unidad	1	Unidad	
37.	82121507-003	Tarjetas de invitación con sobre	Unidad	1	Unidad	

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

38.	82121507-003	Porta nombre de mesa	Unidad	1	Unidad	
39.	82121505-007	Banner roll up de 1 x 2 mts.	Unidad	1	Unidad	
40.	82121505-004	Tríptico	Unidad	1	Unidad	
41.	82121507-011	Sobre para carta con logo, tamaño oficio inglés	Unidad	1	Unidad	
42.	90151802-059	Coordinador de Eventos	Unidad	1	Unidad	
Sumatoria total de precios unitarios en guaraníes (IVA incluido) Gs.						
Son Guaraníes IVA incluido (en letras):						

Monto Mínimo	**170.000.000.-**
Monto Máximo	**340.000.000.-**

Observaciones.

1.No se aceptarán precios unitarios con decimales.

2.A fines aclaratorios se hace constar que el valor del monto total máximo señalado es nominal y que el compromiso en obligación de pago por parte de la Convocante será exclusivamente partiendo del monto total mínimo. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.

Nombre _____ En calidad de _____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de _____
El Día del mes del año _____

Punto 5

En la Sección VII. Anexos - ANEXO N° I - DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, en el inciso G) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III –Servicios Requeridos y el Plan de Servicios:

Donde dice:

Declaración Jurada de contar con la capacidad instalada para ejecutar el contrato (personal calificado en el rubro gastronómico, instalaciones propias, higiénicas, salubres, movilidad propia y adecuada para el servicio requerido en las bases del presente llamado. La Convocante constatará que el Oferente cuente con la logística necesaria para elaborar y trasladar cantidades importantes de alimentos en forma segura, higiénica y fresca, para el consumo sin cortes en la cadena de frío (vehículos refrigerados propios como mínimo dos). La mantelería, cubiertos, bandejas, cristalería, calentadores y menajes en general a ser proveídos en los eventos, deberán ser de nivel ejecutivo como mínimo para 100 personas. Así también el oferente deberá poseer un staff integrado de por lo menos 20 personas integrados por: chef, nutricionista, personal administrativo encargado de recibir y procesar los requerimientos de la Contratante, cocineros, mozos y personal de limpieza especializados en el rubro, así como personal encargado del transporte y acomodo del servicio solicitado, avalado en su totalidad por curriculum vitae y planilla del personal adjuntos y para éste efecto el Comité Evaluador de Ofertas, podrá constituirse en el local del oferente a los efectos de constatar el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en la Sección III – Servicios Requeridos y la veracidad de lo informado utilizando métodos adecuados .		

Queda modificado de la siguiente forma:

Este requerimiento queda eliminado de la presente sección, y no será considerado como criterio de evaluación y requisito de calificación.

Punto 6

En la Sección VII. Anexos - ANEXO N° I - DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, en el inciso H) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes:

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 3 – LCO N° 130/2016

Donde dice:

Copias de Contratos ejecutados que se presenten como experiencia computable de Instituciones Públicas y/o Privadas, de los años 2014 al 2016. Será considerado como experiencia computable, aquellos contratos de organizaciones de eventos protocolares y/o gastronómicos. Entre los parámetros a considerar para este efecto, se considerará aquellos contratos cuyos montos no sean inferiores al 30% del monto máximo del presente llamado.		

Debe decir:

Copias de Contratos ejecutados y/o facturas y/o recepciones finales que se presenten como experiencia computable de Instituciones Públicas y/o Privadas, del periodo comprendido entre los años 2014 al 2016, cuyos montos totales sumados representen un monto igual o superior al 30% (treinta por ciento) del monto máximo previsto para el presente llamado. Será considerado como experiencia computable, aquellos contratos, facturas y/o recepciones finales de organizaciones de eventos protocolares y/o gastronómicos. Se podrán presentar la cantidad de contratos, facturas y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando, dichos servicios hayan sido realizados en el periodo mencionado.		

Atentamente,

ALBA PATRICIA GALEANO
Directora
Unidad Operativa de Contratación

SILVIA PATRICIA NÚÑEZ
Gerente
Gerencia de Patrimonio y Logística

CARLOS BENÍTEZ VIEIRA
Sub Gerente General
Sub Gerencia Gral. de Administración y Finanzas

ROLANDO ARRÉLLAGA YALUK
Gerente General
Banco Central del Paraguay