MUNICIPALIDAD DE OBLIGADO
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)
e-mail: uoc.obligado@gmail.com
Avda. Fulgencio Yegros - Obligado Itapúa-Paraguay TEL. (0717)20026

ADENDA Nº 002/17

LLAMADO CD Nº 002/2017 ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA ID 322.382.-

Obligado, 14 de Febrero del 2017.-

La Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.) de la Municipalidad de Obligado en referencia al proceso licitatorio bajo la Modalidad de Contratación Directa con ID 322.382 para la ADQUISICIÓN UTILES DE OFICINA a objeto de comunicar la Adenda Nº 002/2017.-

La presente adenda es el resultado de observaciones realizadas por Técnicos Verificadores de la DNCP, al pliego de base y condiciones mencionadas más arriba, el cual es como sigue:

ENMIENDA 1: ANEXO B Punto 20 c) Capacidad financiera:

- Los oferentes deberán contar con la capacidad financiera y solvencia económica suficiente, para poder solventar el costos de la obra en caso de ser adjudicado
  Coeficiente de Liquidez: Activo corriente/ Pasivo Corriente debe ser igual o mayor que 1(uno). Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los Ejercicios fiscales cerrados (2013, 2014, 2015).
  Coeficiente de Solvencia: Pasivo Total / Activo Total igual o menor a 0,80. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los Ejercicios fiscales cerrados (2013, 2014, 2015).
  Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos de pagos.
  El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será del **50% del monto total de la oferta.-**
  Las deducciones al flujo de fondos exigidos por compromisos derivados de otros contratos solo se harán cuando dichos contratos se encuentren en ejecución.
  Este mínimo de activos líquidos que constituirá el capital operativo, debe ser El resultado de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente.-
  Puede ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades financieras.
- **d) Capacidad técnica:** El oferente deberá presentar como mínimo 3(tres) copias de contratos con entidades del Estado, Gobernaciones o Municipalidades, cuyos rubros estén relacionados con el objeto de los bienes a proveer.- **(artículos de librería u oficina)** acompañado de las recepciones definitivas.-
  Así mismo, el oferente podrá presentar la copia de contratos DE PROVISION DE BIENES, **(artículos de librería u oficina)** en el sector privado por el valor similar o mayor al monto ofertado.-
  Las empresas deberán tener una experiencia mínima en el rubro de por lo menos 2(dos) años, a ser comprobado con la Constancia de RUC emitida por la SET.-

ENMIENDA 2: ANEXO B Punto 26 Las formas y condiciones de pago: La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato. *Los pagos serán efectuados a través de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo al plan de cajas asignado contra entrega de los bienes solicitados y con la presentación de las facturas por las provisiones efectuadas, las cuales deben estar acompañadas por la nota de recepción emitidas para el efecto.*

ENMIENDA 3:

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. **Especificaciones Técnicas**

Item	Código de Catalogo	Descripción del Bien	Marca	Procedencia	Presentación	Unidad de Medida	Cantidad
1		Almohadillas para tinta color lila			unidad	unidad	10
2		Bibliorato lomo ancho tamaño oficio			unidad	unidad	350
3		Bibliorato lomo ancho tamaño Chico			unidad	unidad	150
4		Cuaderno Universitario tapa blanda			unidad	unidad	10
5		Cuaderno chico tapa dura una raya			unidad	unidad	10
6		Bolígrafo común color azul			unidad	unidad	100
7		Bolígrafo común color negro			unidad	unidad	100
8		Carpeta archivadora de cartulina color negro			unidad	unidad	200
9		Carpeta colgantes con orejera porta nombre			unidad	unidad	60
10		Libro de actas de 100 hojas			unidad	unidad	5
11		Lápiz de papel (grafito) común			unidad	unidad	100
12		Grampas para presilladora tamaño estándar			unidad	unidad	50
13		Grampa para presilladora tamaño grande			unidad	unidad	20
14		Memoria de almacenamiento (pendrive de 8gb)			unidad	unidad	5
15		Caja de lápices de colores de 24 unidades cada uno			CAJAS	unidad	6
16		Caja de lápices de colores de 12 unidades cada uno			CAJAS	unidad	6
17		Borradores de Goma			unidad	unidad	10
18		Calculadoras de sobre mesa (operaciones básicas)			unidad	unidad	3
19		Cola plástica de pegar			unidad	unidad	20
20		Tijera de oficina			unidad	unidad	10

21		Separador de cartulina de colores varios			unidad	unidad	50
22		Marcado punta gruesa colores fluor para resaltar			unidad	unidad	30
23		Corrector de tinta líquido			unidad	unidad	20
24		Clips tamaño grande			caja	unidad	20
25		clips tamaño chico			caja	unidad	15
26		Papel carbónico tamaño oficio			Paquete	unidad	3
27		Regla de 30 cm de plástico			unidad	unidad	15
28		Sacapuntas con recipiente para desecho de lápiz			unidad	unidad	15
29		Cinta adhesiva tipo para embalaje			unidad	unidad	25
30		Cinta adhesiva scoch			unidad	unidad	20
31		Corchetes para expediente tamaño mediano			caja	unidad	15
32		Sello fechador			unidad	unidad	5
33		perforadoras grande			unidad	unidad	3
34		Perforadora mediana			unidad	unidad	5
35		Presilladora mediana			unidad	unidad	5
36		Presilladora grande			unidad	unidad	3
37		Marcador para pizarra acrilica			unidad	unidad	20
38		Disco compacto (CD)			unidad	unidad	20
39		Tinta para almohadilla color lila			unidad	unidad	5
40		Sujeta papeles tipo pinza			unidad	unidad	10
41		Crayolas caja de 12 colores			unidad	unidad	10
42		Plastilina de colores			unidad	unidad	10
43		Tempera liquida de 6 colores			caja	unidad	6
44		Organizador de escritorios tipo porta lápices, clip, y otros			unidad	unidad	5
45		Porta sellos capacidad para 4 sellos			unidad	unidad	5
46		Porta clips con iman			unidad	unidad	3

Observaciones:

La etiqueta del producto de limpieza debe ser visible a simple vista, en donde deben constar claramente los siguientes:

1.6.1 Denominación del producto;
1.6.2 Marca o nombre;
1.6.3 Nombre, domicilio y teléfono de la empresa titular del producto;
1.6.4 País de origen del producto;
1.6.5 Contenido neto
1.6.6 Instrucciones de uso;
1.6.7 Identificación de la partida o lote de elaboración;
1.6.8 Indicar plazo de validez acompañado de la fecha de fabricación y fecha de vencimiento;
1.6.9 Indicaciones de los principios activos y otros componentes de importancia toxicológica;
1.6.10 Instrucciones para el almacenamiento del producto cuando éstos sean necesarias;

ENMIENDA 4: ANEXO B Punto 26 Las formas y condiciones de pago: La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato. *Los pagos serán efectuados a través de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo al plan de cajas asignado contra entrega de los bienes solicitados y con la presentación de las facturas por las provisiones efectuadas, las cuales deben estar acompañadas por la nota de recepción emitidas para el efecto.*

ENMIENDA 5: ANEXO B Punto 33 PLAN DE ENTREGAS El plazo de entrega de bienes no deberá sobrepasar 05 (cinco) días posteriores a la remisión de la orden de compra emitida por la convocante, salvo debida justificación del proveedor para una posterior entrega. Para el caso de que algún bien y/o servicio no reúna las especificaciones técnicas solicitadas o posea alguna falla, el mismo deberá ser repuesto por el proveedor, sin costo alguno para la Institución en un plazo de 3 (tres) días. Si el oferente no cumpliere con el plazo de entrega pactado, LA MUNICIPALIDAD cobrará una multa del 1% (un por ciento) sobre el valor de los bienes no suministrados, por cada semana de atraso, conforme lo establece al Art. 20 Inc. "t" de la Ley 2051.

TERMINOS DEL PBC ORIGINAL: Los demás términos del Pliego de Bases y Condiciones del presente llamado quedan subsistentes a los efectos de su total cumplimiento por parte de los posibles oferentes.-

Laura Melgarejo
Directora U.O.C