LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N° 05/2017

"ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLAR 2017/2018 PLURIANUAL"

ID N° 321.182.

Asunción, 29 de junio de 2017.

ADENDA N° 02/2017

PUNTO 1 - Modifica:

Sección I. CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS DE LA SUBASTA

B)- PLAZOS DE LA SUBASTA		
8.2	Respuestas	Hasta la fecha: **05 de julio de 2017** hasta: **15:00 horas.**
10.3	Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios	Fecha de inicio de Recepción de Propuestas ***07* de julio de 2017** *desde las* ***08:00 horas*** *hasta las* ***08:00 horas*** *del día* ***10*** **de julio de 2017.**
10.13	Inicio de la etapa competitiva	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N° 05/2017** *"ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLAR 2017/2018 PLURIANUAL". a las 08:10 hs, del día 10 de julio de 2017* - **El 10 de julio de 2017 (DEL ITEMS N° 1 AL 25).** **Ítem N° 1** Juego de Bolígrafos con tinta azul. **Ítem N° 2** Juego de Bolígrafos con tinta negra, después del cierre del Ítem N° 1. **Ítem N° 3** Borrador, después del cierre del Ítem N° 2. **Ítem N° 4** Calculadora Científica, después del cierre del Ítem N° 3. **Ítem N° 5** Juego de tempera de 3 colores (Azul, Amarillo y Rojo), después del cierre del Ítem N° 4. **Ítem N° 6** Carpeta Archivadora Plastificada, después del cierre del Ítem N° 5. **Ítem N° 7** Crayolas gruesas cortas, después del cierre del Ítem N° 6. **Ítem N° 8** Cuaderno Universitario de 96 hojas cuadriculado, después del cierre del Ítem N° 7. **Ítem N° 9** Cuaderno Universitario de 96 hojas una raya, después del cierre del Ítem N° 8. **Ítem N° 10** Cuaderno de 96 hojas una raya, después del cierre del Ítem N° 9. **Ítem N° 11** Cuaderno de 48 hojas doble raya, después del cierre del Ítem N° 10. **Ítem N° 12** Cuaderno de 48 hojas una raya, después del cierre del Ítem N° 11.

Lic. Gustavo Ramírez
Director Interino
Dirección de Contrataciones - MEC

			Ítem N° 11.
		Ítem N° 13	Cuaderno Universitario de 50 hojas una raya, después del cierre del Ítem N° 12.
		Ítem N° 14	Pegamento Blanco, después del cierre del Ítem N° 13.
		Ítem N° 15	Hoja de Papel Blanca tamaño oficio, después del cierre del Ítem N° 14.
		Ítem N° 16	Diccionario Bilingüe Inglés - Castellano / Castellano - Inglés (Inglés - Español / Español - Inglés), después del cierre del Ítem N° 15.
		Ítem N° 17	Juego de reglas geométricas, después del cierre del Ítem N° 16.
		Ítem N° 18	Lápices de colores, largos, después del cierre del Ítem N° 17.
		Ítem N° 19	Juego de lápices de grafito, después del cierre del Ítem N° 18.
		Ítem N° 20	Marcadores Gruesos, después del cierre del Ítem N° 19.
		Ítem N° 21	Juegos de pinceles para tempera (N° 8 y N° 14), después del cierre del Ítem N° 20.
		Ítem N° 22	Pintura a Dedo, después del cierre del Ítem N° 21.
		Ítem N° 23	Sacapuntas de metal, después del cierre del Ítem N° 22.
		Ítem N° 24	Tijerita, después del cierre del Ítem N° 23.
		Ítem N° 25	Masa para Modelar color amarillo, después del cierre del Ítem N° 24.
		- El 11 de julio de 2017 (DEL ITEMS N° 26 AL 39).	
		Ítem N° 26	Masa para Modelar color azul, *a las 08:10 hs, del día 11 de julio de 2017.*
		Ítem N° 27	Masa para Modelar color rojo, después del cierre del Ítem N° 26.
		Ítem N° 28	Masa para Modelar color verde, después del cierre del Ítem N° 27.
		Ítem N° 29	Diccionario Castellano (Español), después del cierre del Ítem N° 28.
		Ítem N° 30	Cartulina de color rojo, después del cierre del Ítem N° 29.
		Ítem N° 31	Cartulina de color amarillo, después del cierre del Ítem N° 30.
		Ítem N° 32	Cartulina de color azul, después del cierre del Ítem N° 31.
		Ítem N° 33	Papel Sulfito, después del cierre del Ítem N° 32.
		Ítem N° 34	Tabla Periódica Díptica, después del cierre del Ítem N° 33.
		Ítem N° 35	Hojas cambiables de una raya, después del cierre del Ítem N° 34.
		Ítem N° 36	Bibliorato Lomo Ancho, después del cierre del Ítem N° 35.
		Ítem N° 37	Libro Diario, Mayor y Inventario, después del cierre del Ítem N° 36.

		Ítem N° 38 **Cuaderno de 48 hojas cuadriculado, después del cierre del Ítem N° 37.** Ítem N° 39 **Hoja de dibujo N° 2 centimetradas, después del cierre del Ítem N° 38.**
13.2 a, b y c;	Plazo de presentación de los documentos de la oferta	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, TODOS los Oferentes deberán presentar sus respectivas documentaciones, además del **original**, **1 (una) copia**, en sobre cerrado con indicación del nombre del Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la Dirección de Contrataciones del MEC. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre las copias Las ofertas serán mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar foliadas y firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, llevarán la firma o las iníciales de la persona que firme la oferta; en caso de omisión de las firmas, la misma será analizada conforme a lo dispuesto por el Artículo 58 del Decreto N° 21.909/2003. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iníciales de la persona que firma la Oferta. La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 36 – Dto. 1107/14 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados. **Dirección:** Montevideo N° 830 casi Piribebuy. Salón de Actos CEPAI. **Ciudad:** Asunción, Paraguay. En caso de la no presentación de las ofertas se aplicará lo establecido en el Art. 37 del Decreto 1107/14. **La fecha de presentación de las documentaciones es** el 13 de julio de 2017 hasta las 10:00 hs. **La fecha de apertura de los sobres es** el 13 de julio de 2017 a las 10:30 hs. **Nota: La fecha del formulario de oferta física no deberá ser posterior a la fecha de Presentación y Apertura Física, sin perjuicio de la validez establecida en la IAO.SBE 10.6.**

Lic. Gustavo Ramírez
Director Interino
Dirección de Contrataciones - MEC

PUNTO 2 - Modifica:

SECCION II

CRITERIOS DE EVALUACIÓ Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

H) SOLICITUD DE MUESTRAS - SI APLICA
Los Oferentes deberán presentar junto con su oferta, como evidencia documentada, **3 (TRES) MUESTRAS DE LOS BIENES, por cada ítem ofertado**. Al momento de recibir las muestras se labrará un acta de recepción, en el que se registrará los datos del especificado en el rótulo, la descripción y cantidad de artículos presentados, así como la fecha y hora de recepción. Las muestras deberán ser **presentadas conjuntamente con la oferta**, hasta **las 10:00 horas, del día 13 julio de 2017** y será considerado requisito indispensable para la evaluación de las ofertas. Las muestras serán evaluadas conforme a los criterios y parámetros establecidos en la Sección II "Criterios de Evaluación y Calificación". Para la impresión del logo del MEC y las leyendas correspondientes remitirse a la Sección III – Requisitos de los Bienes Requeridos. Asimismo, **se aclara que la presentación de las muestras sin la impresión del Logo del MEC no será motivo de descalificación, ni criterio adicional para la evaluación**. **LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS SOLICITADAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.** Cada unidad de muestra deberá estar debidamente identificada para su correcta individualización y evaluación, estas muestras llevarán adherida una etiqueta o rótulo con los datos completos del oferente y referencia de la Licitación. PARA PRESENTACIÓN DE MUESTRA: **Las muestras serán presentadas en el Salón CEPAI sito en Montevideo N° 830 casi Piribebuy.**

Lic. Gustavo Ramírez
Director Interino
Dirección de Contrataciones - MEC

RÓTULO PARA LAS MUESTRAS.

LICITACIÓN NACIONAL PUBLICA

POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N° 05/17

"ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLAR 2017/2018 - PLURIANUAL".

Oferente:_____

Ítem N°:_____

Descripción del Bien: _____

Marca:_____

Procedencia: _____

Los oferentes deberán presentar, en una **caja de cartón resistente**, todas las muestras debidamente identificadas al momento de la apertura de ofertas y en la cantidad solicitada. Para su correcta individualización la caja llevará **adherida una etiqueta o rótulo con los datos completos del oferente y referencia de la Licitación,** además de la descripción (ítem) y detalle de la cantidad de bienes que hay en el interior de la caja.

Observación:

Las muestras de las Empresas Adjudicadas quedarán en resguardo en la Oficina de la DC/MEC y serán remitidas al lugar de entrega establecido en **la Sección III Plan de Entregas**, para la verificación a la hora de la recepción de los bienes adjudicados, a fin de que los mismos coincidan exactamente con dicha muestra y con las especificaciones técnicas requeridas.

Solicitud de devolución de muestras: Las Empresas que no hayan sido adjudicadas podrán solicitar la devolución de sus muestras por medio de una nota dirigida a la convocante, en un plazo de 20 (veinte) días corridos a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.

Transcurriendo el tiempo tope de solicitud de devolución de muestras por parte del oferente, el Departamento de Patrimonio del MEC procederá a codificar las muestras y las mismas pasaran a formar parte del patrimonio de la convocante.

Devolución de muestras: La Convocante hará entrega de las muestras solicitadas en un plazo de 20 (veinte) días corridos, posteriores a la culminación del proceso de adjudicación y a la solicitud de devolución del Oferente.

Lic. Gustavo Ramírez
Director Interino
Dirección de Contrataciones - MEC

Lugar de devolución de muestras: Oficina de la DC/MEC sito en Estrella N° 443 esq. Alberdi, Asunción - Edificio Estrella Piso 13°.

En caso de protesta por parte de los oferentes participantes los mismos podrán hacer su solicitud correspondiente en el plazo estipulado de solicitud de devolución de muestras, pero la Convocante resguardara las muestras y podrá realizar la devolución una vez culminado el proceso de Protesta.

Lic. Gustavo Ramírez, Director Interino
Dirección de Contrataciones