Contratación Directa Nº 11/17
"Adquisición de Hojas de Seguridad"
ID Nº 328550
Adenda N° 1

La Unidad Operativa de Contrataciones de la SENAVITAT cumple en comunicar las siguientes modificaciones a la Carta de Invitación:

- **ANEXO B – DATOS DE LA CONTRATACION (DDLC), quedan modificados los numerales 5, 7, 17 y 18 conforme a los siguientes textos:**

5. Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria 330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos", Fuente de Financiamiento 10 "Recursos Institucionales", afectando al Ejercicio Fiscal del año 2017.
La contratación es plurianual, por tanto, el monto previsto para el año 2018 quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal de ese año.

7. Fecha y hora límites para realizar consultas: hasta las 12:00 horas del 7 de setiembre de 2017

17. Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:

Nombre del Encargado o Responsable del llamado: Lic. Néstor Santiago Zaracho, Director interino de la Unidad Operativa de Contrataciones.
Dirección : Independencia Nacional N° 909, esquina Manuel Domínguez - planta baja.
Oficina : Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.)
Dirección de correo electrónico: nzaracho@senavitat.gov.py
Ciudad : Asunción, Paraguay

La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha : 11 de setiembre de 2017
Hora : 09:00 hs.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP N° 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2.051/03 "De Contrataciones Públicas"

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección : Independencia Nacional N° 909, esquina Manuel Domínguez
Oficina : Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.)
Ciudad : Asunción, Paraguay
Fecha : 11 de setiembre de 2017
Hora : 09:15 hs

- **ANEXO C –ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS. NUMERAL 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2. PLAN DE ENTREGAS SE MODIFICAN CONFORME A LOS SIGUIENTES TEXTOS:**

1. **<u>Especificaciones Técnicas</u>**
   Las especificaciones técnicas mínimas requeridas para los bienes son las siguientes:

LIC. NÉSTOR SANTIAGO ZARACHO
Director Interino
UOC - SENAVITAT

Ítem Nº	Código de Catálogo	Descripción	Especificaciones Técnicas	Unidad	Presentación	Cantidad
1	82121507-020	Hojas de seguridad para notas oficiales	Impresión de hojas membretadas para notas oficiales emanadas de la Secretaria General, en papel color marfil de 90 gramos, tamaño A4, sin fluorescencia. Impresión full color del logo de la Institución y del Gobierno Nacional en el encabezado, conjuntamente con la misión. Impresión al pie de página de la dirección, teléfono de la institución y su visión. Disposición de un fondo con el logotipo de la institución en registro perfecto, con reacción ante la exposición de los rayos de luz ultravioleta, y protección contra duplicaciones con fotocopiadora o escáner. Numeración correlativa. Color de la hoja de seguridad a elección del Administrador del Contrato. Kit de seguridad para la verificación de documentos y capacitación para su uso y manipulación. Deberá entregarse en resmas de 500 hojas.	Unidad	Unidad	12.000
2	82121508-9999	Etiqueta especial adhesiva holográfica	Impresión de etiqueta holográfica de seguridad, transparente. Tamaño: Serán aceptadas etiquetas cuyas medidas oscilen entre: Largo: entre 30mm y 60mm Ancho: entre 15mm y 25 mm, con puntas redondeadas. Diseño de patrones de tipo Guilloche,. Efecto Tamper Evident, al despegar la etiqueta queda inutilizable. Deberá entregarse en rollos de mil etiquetas cada uno, debidamente rotulados.	Unidad	Unidad	5.000

Observación: Se aclara que se podrá ofertar productos con características adicionales, siempre y cuando cumplan con las requeridas en este anexo.

2. Plan de Entregas

La administración, coordinación y ejecución del contrato estará a cargo de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios en coordinación con la Secretaria General.

El plazo de ejecución del contrato es de 12 meses a partir de la suscripción del mismo.

El administrador del contrato solicitará una muestra, que estará sujeta a aprobación de la Secretaría General, y deberá ser presentada en un plazo máximo de 2 días corridos contados a partir de la recepción de la nota de solicitud.

La aprobación de la muestra deberá realizarse en un plazo no mayor de 2 días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

Posteriormente, la Dirección de Administración de Bienes y Servicios solicitará los bienes a través de un Formulario de Provisión, de acuerdo a la necesidad de la Institución. El plazo de entrega será de 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de dicho Formulario.

Los bienes serán recibidos por la Dirección de Administración de Bienes y Servicios sitio en Manuel Domínguez Nº 122 casi Yegros. La entrega se realizará de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 15:00 hs.

LIC. NÉSTOR SANTIAGO ZARACHO
Director Interino
UOC - SENAVITAT

Ambos suscribirán su conformidad por los bienes recibidos, una vez verificado que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. La recepción deberá realizarse por medio de una Nota de Remisión donde conste la fecha, hora, nombre del funcionario que recibió lo solicitado en el Formulario de Provisión, con su correspondiente firma y conformidad.

El plazo de entrega no incluye los días sábado, domingo y feriados. En casos excepcionales se podrá coordinar la entrega con la Dirección responsable, fuera del horario establecido.

El Proveedor se responsabilizará de la eficiente provisión del bien adjudicado, y verificará la calidad del mismo. Si el bien se encuentra con rasgos de maltrato, averiados y que no cumple con las especificaciones técnicas, el PROVEEDOR deberá reemplazarlo en un plazo no mayor a 72 horas de ocurrido el rechazo.

- **MODELO DE CONTRATO. CLAUSULA 5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS, QUEDA MODIFICADA CONFORME AL SIGUIENTE TEXTO:**

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

LIC. NÉSTOR SANTIAGO ZARACHO
Director Interino
UOC - SENAVITAT