MUNICIPALIDAD DE LORETO
Creciendo con su gente
Eusebio Ayala e/ Cerro Corá y Dr. Francia *Telefax: (0331) 227 207*
Correo Electrónico: municipalidaddeloreto2015_2020@yahoo.com
Administración Prof. Rodolfo Insaurralde Gómez
2015-2020

NOTA DE ADENDA NRO. 2

1- **En el anexo 1 punto 12** debe decir:

Las ofertas deberán permanecer válidas por ___*30 (treinta)*__días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El ofertante podrá presentar una declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.

2- **En el anexo 2** debe decir:

Anexo 2

Formulário de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa Nº 04/16, para "Servicio de Asesoría Contable Administrativa".

Señor:
Municipalidad de LORETO
Contratación Directa N° 04/16 para Servicio de Asesoría Contable Administrativa
ID N° 312957

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Planilla de Precios

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Item	Descripción	Presentación	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Precio unitario (IVA incluido si correspondiese)	Cantidad	Precio Total (IVA incluido si correspondiese)
1	Servicio de Asesoría Contable Administrativa				*Unidad*		**1**	
							Precio Total	

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

6. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

7. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o 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 Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

9. 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.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

3- **En el anexo 3 punto 3** debe decir:

Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.

Deberá concurrir a la Municipalidad por lo menos una vez a la semana de acuerdo con la Intendencia Municipal y todas las veces que sea requerido ya sea por teléfono, correo electrónico o cualquier otro tipo de sistema de asistencia vía internet.

Inicio de los servicios requeridos – a partir de las 7:00 horas a1 día siguiente de la firma del contrato.

Entrega de los trabajos mensuales dentro de los 07 primero días de cada mes y en diciembre a más tardar el 31/12/16.

4- **En el anexo 6** debe decir:

OCTAVA: FORMA DE PAGO
El pago se efectuará en un plazo no mayor a (2) dos días posteriores a la entrega de los informes y la factura legal en la Dirección de Administración y Finanzas.

Víctor Cuellar

Víctor Cuellar
Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)