INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo Oñondivepa Tape Pyahu
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 22/2014
"ADQUISICIÓN MUEBLES Y ENSERES PARA EL IPS."

ADENDA N° 2

Asunción, de julio de 2014

AL OFERENTE:
Con relación a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 22/2014 "ADQUISICIÓN MUEBLES Y ENSERES PARA EL IPS.",** informamos que se realizan las siguientes modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones:

1. ***En la Seccion I. Datos de la Licitación. IAO 33.***

DONDE DICE:

IAO 33	Las muestras deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Producción y Administración de Materiales sito en Dr. Peña c/ Dr. Bestard, desde las 07:15 del día marcado para la apertura de sobres ofertas hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente. La misma expedirá una Constancia de Presentación de las muestras recepcionadas. Los oferentes deberán presentar muestras de los ítems ofertados en las mismas condiciones en que el producto será entregado en caso de ser adjudicado. Deberán estar correctamente identificadas con rótulos con los siguientes datos: 1. NOMBRE DE LA EMPRESA 2. N° Y NOMBRE DEL LLAMADO 3. N° DE ITEM En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar una lista en duplicado de lo entregado con la firma del responsable, conforme a la siguiente Planilla: **Planilla de Muestras** NOMBRE DE LA EMPRESA LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS N° DE ITEM | CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS | DESCRIPCIÓN | | | La no presentación de las muestras será causal de descalificación en el Ítem. En caso de detectarse discrepancia en los mismos, la oferta del Ítem correspondiente será rechazada Las muestras serán devueltas al oferente una vez culminado el proceso licitatorio, para lo cual deberán solicitar por nota a la Dirección de Producción y Administración de Materiales, hasta 20 (veinte) días calendario posteriores a la firma de los respectivos contratos, salvo aquella que sea adjudicada quedando retenida hasta la entrega de lo adjudicado.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gloria María B. Vega Núñez
Jefa de Sección Gestión de Ofertas
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Cecilia Rodríguez
Jefe
Departamento de Licitaciones
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

DEBE DECIR:

IAO 33	Las muestras deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Producción y Administración de Materiales sito en Dr. Peña c/ Dr. Bestard, desde las 07:15 del día marcado para la apertura de sobres ofertas hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente. La misma expedirá una Constancia de Presentación de las muestras recepcionadas. Los oferentes deberán presentar muestras de los ítems ofertados en las mismas condiciones en que el producto será entregado en caso de ser adjudicado. Deberán estar correctamente identificadas con rótulos con los siguientes datos: 1. NOMBRE DE LA EMPRESA 2. N° Y NOMBRE DEL LLAMADO 3. N° DE ITEM En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar una lista en duplicado de lo entregado con la firma del responsable, conforme a la siguiente Planilla: **Planilla de Muestras** NOMBRE DE LA EMPRESA LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS N° DE ITEM | CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS | DESCRIPCIÓN | | La no presentación de las muestras será causal de descalificación en el Ítem. En caso de detectarse discrepancia en los mismos, la oferta del Ítem correspondiente será rechazada Las muestras serán devueltas al oferente una vez culminado el proceso licitatorio, para lo cual deberán solicitar por nota a la Dirección de Gestión de Bienes y Servicios, hasta 20 días calendario posteriores a la firma de los respectivos contratos; en tanto que las muestras de los ítems adjudicados quedarán como contramuestra en la Dirección de Producción y Administración de Materiales sito en Dr. Peña c/ Dr. Bestard, pudiendo las mismas formar parte de la última entrega a realizar por parte del adjudicatario de común acuerdo con la Dirección de Producción y Administración de Materiales.

2. ***En la Sección III. Suministros Requeridos. Especificaciones Técnicas.***

DONDE DICE:

ÍTEM 1*:* Armario bajo de 2 puertas
Código de Catálogo: 56121704-001
Especificaciones técnicas: Armario bajo tipo pedestal para biblioratos, Dimensiones: 0,80 x 0,60 x 0,73 m.

ÍTEM 3: Armario Alto de 1 puerta.
Especificaciones técnicas: Armario Alto para biblioratos, dimensiones: 0.50 x 1.60 x 0.50 m de dos puertas con tapa superior y fondo enterizo sin división central, con estantes para biblioratos.

ITEM 6: Armario tipo estante de 2 repisas sin puertas
Código de Catálogo: 56121704-002
Especificaciones técnicas: En madera aglomerada tablero tipo mdf (mediana densidad en fibra) revestido laminado superior e inferior con espesor de 25 y 18 mm densidad media 750 kg- m3 con bordes rectos encabezados con tapacantos de poliestireno con impresión digital de identificación de la institución a

Gloria María B. Vega Núñez
Jefa de Sección Gestión de Ofertas
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

Ing. Cecilia Rodríguez
Jefa
Departamento de Licitaciones
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

elección de la convocante. Dimensiones 0.60 x 0,40 x 1.75, con estructura y dos (2) estantes con divisoria interna vertical

ITEM 26: Mesita Metálica para Cabecera de Paciente
Código de Catalogo: 42191901-001
Especificaciones Técnicas: Mesita para Pacientes en madera aglomerada, en la parte superior lleva un cajón, en la parte del medio abierto, en la parte inferior lleva una puerta con tirador, en la base tiene ruedas.
Medidas aproximadas: puerta abajo 0.44 m. estante abierto 0.22 m., cajón arriba 0.13 m. Altura: 0.83 m.
Planta 0.5 X 0.5, Corte Esq. 1.10. Patita regulable de nivelación (regatones).
Garantía Mínima: 1 (un) año, por defectos de fábrica.

OBSERVACIÓN:

- Todas las medidas de los bienes a adquirir son aproximadas, se aceptarán variaciones de ± 10 % de los establecidos, en ml, mm, m2, m3, g/cm3, lt, pulgadas, que determinen la altura, profundidad, espesor, densidad.
- Nylon no es limitativo.

DEBE DECIR:

ÍTEM 1: Armario bajo de 2 puertas.
Código de Catálogo: 56121704-001
Especificaciones técnicas: Armario bajo tipo pedestal, Dimensiones: 0,80 x 0,60 x 0,73 m.

ÍTEM 3: Armario Alto de 1 puerta.
Especificaciones técnicas: Armario Alto, dimensiones: 0.50 x 1.60 x 0.50 m de una puerta con tapa superior y fondo enterizo sin división central, con estantes para biblioratos

ITEM 6: Armario tipo estante colgante sin puertas.
Código de Catálogo: 56121704-002
Imagen de referencia
Especificaciones técnicas: En madera aglomerada tablero tipo mdf (mediana densidad en fibra) revestido laminado superior e inferior con espesor de 25 y 18 mm densidad media 750 kg- m3 con bordes rectos encabezados con tapacantos de poliestireno con impresión digital de identificación de la institución a elección de la convocante. Dimensiones 0.60 x 0,40 x 1.75, con estructura, un (1) estante, dos (2) compartimientos, con divisoria interna vertical.

ITEM 26: Mesita Metálica para Cabecera de Paciente.
Código de Catalogo: 42191901-001
Especificaciones Técnicas: Mesita para Pacientes de estructura metálica, en la parte superior lleva un cajón, en la parte del medio abierto, en la parte inferior lleva una puerta con tirador, en la base tiene ruedas
Medidas aproximadas: puerta abajo 0.44 m. estante abierto 0.22 m., cajón arriba 0.13 m. Altura: 0.83 m.
Planta 0.5 X 0.5, Corte Esq. 1.10.
Garantía Mínima: 1 (un) año, por defectos de fábrica.

OBSERVACIÓN:

- Todas las medidas de los bienes a adquirir son aproximadas, se aceptarán variaciones de ± 10 % de los establecidos, en ml, mm, m2, m3, g/cm3, lt, pulgadas, que determinen la altura, profundidad, espesor, densidad.
- Nylon no es limitativo.
- Se aclara que, el color de los muebles es "marrón"

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Gloria María B. Vega Núñez
Jefa de Sección Gestión de Ofertas
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

Ing. Cecilia Rodríguez
Jefa
Departamento de Licitaciones
Dirección de Gestión de Bienes y Ser...

- Se aclara que, la impresión digital en colores del logo del IPS y del logo del Gobierno será en forma intercalada cada 15 a 20 cm por todo el borde del mueble, en el tapacantos. Es importante destacar que el modelo para las Impresiones Digitales es un modelo referencial. La importancia radica en que ambos logos estén impresos en el tapacantos.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL	TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL Jajapo Oñondivepa Tape Pyahu Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

- Para el Ítem 29, se aclara que es de *Tejido símil cuero sin costura aparente, color negro.*

3. ***En la Sección III. Suministros Requeridos. Punto 3. Plan de Entrega, queda de la siguiente manera:***

3. PLAN DE ENTREGA

El Administrador del Contrato emitirá una Orden de Entrega con el 20% de los ítems adjudicados, en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendarios de la firma del Contrato.

El proveedor deberá hacer entrega de lo solicitado, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Entrega.

Las Órdenes de Entrega por el saldo de lo adjudicado, serán emitidas durante la vigencia del contrato, conforme a las necesidades existentes.

Los Bienes deberán entregarse en la Dirección de Producción y Administración de Materiales, en los Depósitos del Departamento de Administración de Materiales de Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 Hs.

El Administrador del Contrato emitirá un Acta de Recepción Definitiva, habiendo recibido y verificado los bienes, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días calendarios, desde la recepción.

4. ***En la Sección VII. Anexos. Anexo I, Insisos C, D e I quedan de la siguiente manera:***

C) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Físicas.**		
1. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*		
2. Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
3. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		
4. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
5. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.		
6. Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.-		

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Gloria María B. Vega Núñez
Jefa de Sección Gestión de Ofertas
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Ing. Celia Rodríguez
Jefa
Departamento de Licitaciones
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

D) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.**		
1. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		
2. Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
3. Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		
4. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.*		
5. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010.		
6. Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.-		

I) Cualquier otro documento adicional requerido.		
1) Declaración Jurada de conocer y aceptar el Pliego de Bases y Condiciones y las Adendas.		
2) Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o anterior.		
3) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social.		
4) Copia Autenticada del Impuesto a la Renta de los tres últimos años (2011, 2012 y 2013).-		
5) Balance de los tres últimos años 2011, 2012 y 2013.		
6) Copia Autenticada Patente Municipal Vigente		
7) Certificado de Origen del bien ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los bienes de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12 que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia. ***La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto.***		
8) Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Bienes objeto del presente llamado donde conste el **desempeño satisfactorio** en la provisión del referido bien, expedidos por Instituciones Públicas dentro de los últimos 10 (diez) años. (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).		

Los demás requerimientos del Anexo I, permanecen invariables.

Atentamente.-

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Gloria María B. Vega Núñez
Jefa de Sección Gestión de Ofertas
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Cecilia Rolón Ramírez
Jefa
Departamento de Licitaciones
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios