ADENDA N° 1

LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 06/2019

ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TÓNER
LCO (EXPEDIENTE N° 307.823 ID N° 353.028)

Asunción, 12 de abril de 2019.

Señores
OFERENTES
Presente

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Presidencia de la República, Gabinete Civil, de conformidad a lo establecido en el (Art. 22, Ley 2051/03) procede a efectuar la adenda al Pliego de Bases y Condiciones para el llamado a Licitación por Concurso de Ofertas N° 06/2019 para la "Adquisición de Tintas y Tóner" dichos documentos formaran parte a los documentos ya solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

Los siguientes puntos quedas redactados de la siguiente manera:

1. En la caratula del PBC y en los Formularios fueron corregidos el I.D. correspondiente a este llamado – I.D. correcto es el 353.028.

2. **SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)**

CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y 14.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago se realizará dentro de los (60) sesenta días posteriores a la presentación de la solicitud correspondiente de conformidad al Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por parte de la Tesorería General. EL PROVEEDOR, solicitara el pago a través de la Dirección de Servicios Generales, y adjuntará a dicha solicitud la Factura, Nota de Remisión o el Acta de Recepción de Bienes. Las facturas que deberán contener los siguientes datos: Presidencia de la Rca.- Gabinete Civil, RUC: 80020056-0. Descripción del servicio y/o bienes, Numero de Contrato. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente. El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP y FIS, asignado al servicio contratado. Si las facturas al momento de su presentación, no contienen algunos de los datos requeridos, las mismas no serán recepcionadas para el procesamiento de pago correspondiente. El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna. Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una

Graciela Pérez de Zunini
Directora de la U.O.C.
Presidencia de la República

	Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificada por la Ley 3439/07 y reglamentado por el Decreto N° 21.909/03. El monto correspondiente de la factura, será acreditado dentro del plazo señalado, en la cuenta habilitada del proveedor adjudicado, en un Banco de Plaza, vía transferencia bancaria. El fondo se encuentra sujeto a la aprobación del Presupuesto para el Ejercicio 2020.

CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes y/o servicios será: *dos (2)* días hábiles a partir del reclamo por parte de la convocante a través de una nota.

CGC 35.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: según el Artículo 57 de la ley 2051/03.

SECCIÓN V.
3. MODELO DE CONTRATO N°

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 353.028.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

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: _____

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia a partir de la firma de la misma hasta el 31 de diciembre de 2020.

Graciela Pérez de Zunini
Directora de la U.O.C.
Presidencia de la República

4. SECCIÓN VI. FORMULARIOS

FORMULARIO N° 4

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR.

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
ID No.: *353.028*

A: [*indicar el nombre completo del Convocante]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a las bases y condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: [del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]
Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*
Cargo: *[indicar cargo]*
Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

FORMULARIO N° 8

GARANTÍA DE ANTICIPO
(NO APLICA)

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha: _____
ID No.: 353.028

A: _____ *[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____ _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de

Graciela Pérez de Zunini
Directora de la U.O.C.
Presidencia de la República

_____.
Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____
En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de
_____

5. ANEXO Nº I
DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Cualquier otro documento adicional requerido.
- *Balance de los años 2015; 2016 y 2017* - Copia de Contratos o facturaciones de venta y recepciones finales de (Tintas y Tóner) con Instituciones Privadas y/o del Estado, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la oferta. Los contratos y/o facturaciones deben ser de los últimos tres años (2016-2017-2018) dichos porcentajes corresponderá al promedio de facturación del periodo solicitado, los contratos para ser considerados por el Comité Evaluador deben ir acompañados de las correspondientes constancias de buen cumplimiento, estas constancias deben ser especificas e individualizada por cada contrato. Esta solicitud no implica que el oferente deberá presentar indefectiblemente contratos y constancias correspondientes a cada año especificado (2016, 2017,2018). En ese sentido el oferente podrá seleccionar los contratos más convenientes, pudiendo presentar, incluso el correspondiente a un solos año, no obstante, de igual forma se dividirá la sumatoria por tres (cantidad de años) - Declaración Jurada de poseer capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado. - El oferente deberá contar con locales comerciales fijos, con stock permanente de los productos y/o/ depósitos de los bienes para proveer a la Institución. - El oferente debe presentar en carácter de declaración jurada, los datos de una persona, con su número de celular y correo electrónico, la cual será encargada de atender los requerimientos de la convocante. - Antigüedad mínima de cinco (5) años en el rubro de Tintas y Tóner dentro del mercado nacional. La convocante se reserva el derecho de visitar el local del oferente a fin de verificar que el mismo se dedica principalmente al ramo, conforme a los lotes de esta licitación. - Igualmente, la convocante podrá requerir a los oferentes copias autenticadas del respaldo documental que avale y demuestre experiencia y antigüedad en la provisión de los productos ofertados, solicitando para estos casos copias de contratos y/o facturas y la respectiva declaración jurada presentadas ante la SET, en los últimos tres años (2016, 2017 y 2018). - Carta de Autorización del fabricante de los productos ofertados.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Dirección Administrativa de Contrataciones

Graciela Pérez de Zunini
Directora de la U.O.C.
Presidencia de la República

6. SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

LOTE N° 8 Para Impresora LEXMARK			
01	Tóner para impresora LEXMARK E260DN NEGRO	Tóner para impresora LEXMARK E260DN NEGRO – ORIGINAL	10
02	Tóner para impresora LEXMARK E34018HL. NEGRO	Tóner para impresora LEXMARK E34018HL, NEGRO, Alto rendimiento – ORIGINAL	10
03	Tóner para impresora multifunción LEXMARK 56F4X00	Tóner para impresora multifunción LEXMARK 56F4X00 – ORIGINAL	22
04	Tóner para impresora LEXMARK E460X11L NEGRO	Tóner para impresora LEXMARK E460X11L NEGRO – ORIGINAL	5

OBSERVACIONES:

- Todos los productos solicitados deberán ser originales y deben ser de la marca de los equipos para los cuales se requiere, en ningún caso serán aceptados productos compatibles, alternativos, recargados o re manufacturados.
- El oferente en caso de ser Representante de los productos ofertados deberá presentar Carta de Autorización del Fabricante y en caso de ser Distribuidor, la autorización del representante de los productos ofertados.
- Todas las tintas y tóner solicitados deberán ser nuevos, originales, sin uso. Deberán contar con embalaje de marca y plástico sellado, carga completa.
- Los cartuchos de tinta deberán contar con vencimiento mínimo de 12 meses o más a la fecha de entrega.
- Los tóner solicitados deberán contar con vencimiento de 2 (dos) años o más a la fecha de entrega.
- Todos los bienes ofertados deberán tener garantía de funcionamiento de 1 (un) año como mínimo, y deberá presentar garantía escrita por los bienes adjudicados.
- El Departamento de Suministros procederá a la recepción definitiva de los bienes adjudicados una vez verificado el cumplimiento de todas las exigencias de las especificaciones técnicas del PBC.
- En caso contrario, esta recepción se efectuará una vez subsanado los defectos que hubiere, dentro del plazo establecido para la entrega de los bienes adjudicados.
- El plazo para reemplazar los bienes será de dos (2) días hábiles contados desde la fecha de notificación del inconveniente registrado.
- En el costo de la Oferta deben estar incluidos los costos de envíos y logística necesaria para la entrega efectiva de los bienes.

2. Plan de Entrega

Lugar de entrega de los bienes: Departamento de Suministro del Gabinete Civil de la Presidencia de la Republica, sito Benjamín Constant 889 c/ Montevideo. De lunes a Viernes de 7:30hs a 14:30hs

Plazo de Entrega de los bienes: La entrega deberá realizarse en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra por parte del proveedor.
Los bienes serán recepcionados en el horario de 08:00 a 14:00 hs. de lunes a viernes.

- **Los plazos del proceso fueron modificados en el SICP.**

Atentamente.

Sra. Graciela Pérez de Zunini
Directora de la U.O.C
Presidencia de la República