Asunción, 08 de junio de 2016

***LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL N° 05/2016* "ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA OFICINAS Y CAMAS DOBLES" – ID 307.185**

ADENDA N° 01
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Dirección de Contrataciones Dirección: Avda. Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos – 2° Piso Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 021-442276 Fax: 021-442276 Dirección de correo electrónico: convocatoria_uoc@ministeriodejusticia.gov.py **La fecha y hora límites para realizar consultas es**: 23 de junio de 2016 – 09:00 horas am

	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: Dirección de Contrataciones Dirección: Avda. Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos Número del Piso/Oficina: 2° piso Ciudad: Asunción, Paraguay Código postal: No aplica La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 30 de junio de 2016 Hora: 09:45 am
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: Avda. Rodríguez de Francia esquina Estados Unidos Número de Piso/Oficina 2° piso – Dirección de Contrataciones Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 30 de junio de 2016 Hora: 10:00 am

Lic. Alberto Mendieta Ipala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES UOC

Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 36)

DONDE DICE:

(b) **Capacidad financiera**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2012, 2013 y 2014)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2012, 2013 y 2014)

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2012, 2013 y 2014)

En caso de Consorcios, todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir con los requisitos financieros.

DEBE DECIR:

(b) **Capacidad financiera**

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015)

b. Endeudamiento: pasivo total / activo total

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2013, 2014 y 2015)

c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital

El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2013, 2014 y 2015)

En caso de Consorcios, todos los integrantes del Consorcio deberán cumplir con los requisitos financieros.

(e) Criterio para desempate de ofertas

DONDE DICE:

- Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la experiencia y calificara a la empresa que cuenta con un mayor monto en contratos y facturaciones.

En caso de consorcio se consideran en forma conjunta el monto de contratos y/o facturaciones que fueren necesarios en concepto de equipos informáticos de todos los integrantes del consorcio.

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES UOC

Lic. Alberto Mendieta Irala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia esq. EE.UU.
Teléfono: (021) 447.010 / 493.209 R.A.
Asunción – Paraguay

DEBE DECIR:

- Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la experiencia y calificara a la empresa que cuenta con un mayor monto en contratos y facturaciones.

En caso de consorcio se consideran en forma conjunta el monto de contratos y/o facturaciones que fueren necesarios en concepto de **muebles** de todos los integrantes del consorcio.

(f) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación:

DONDE DICE:

El comité de Evaluación mediante nota solicitará muestras de los bienes. Las muestras deberán ser presentadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación.

Los requisitos que deben cumplir las muestras son:
- Deberán ajustarse a las especificaciones técnicas establecidas en este PBC
- Rotuladas en lugares bien visibles

Las muestras de los Ítems adjudicados, permanecerán en el Departamento de Patrimonio, a fin de poder realizar la verificación entre las muestras presentadas y los bienes adquiridos.

Las muestras de los bienes no adjudicados serán entregadas a pedido del oferente, una vez suscrito el contrato con las empresas adjudicadas.

DEBE DECIR:

El comité de Evaluación mediante nota solicitará muestras de los bienes. Las muestras deberán ser presentadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación.

El comité verificará si los bienes se ajustan a los requisitos mínimos que se indican en las especificaciones técnicas en cuanto al:
- diseño,
- material,
- color,
- textura,
- dimensiones, y
- forma

Las muestras de los Ítems adjudicados, permanecerán en el Departamento de Patrimonio, a fin de poder realizar la verificación entre las muestras presentadas y los bienes adquiridos.
Las muestras de los bienes no adjudicados serán entregadas a pedido del oferente, una vez suscrito el contrato con las empresas adjudicadas.
La no presentación de las muestras solicitadas será motivo de descalificación de la oferta.

Lic. Alberto Mendieta Inala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia esq. EE.UU.
Teléfono: (021) 447.010 / 493.209 R.A.
Asunción – Paraguay

Sección III. Suministros Requeridos

2. Plan de Entregas

DONDE DICE:

Procedimiento de Recepción de Bienes: El Proveedor debe entregar en tiempo y forma los bienes requeridos y entregar por cada partida una nota de Remisión de los bienes entregados.

El Administrador del Contrato nombrará expresamente a las personas responsables de la recepción de los bienes y les hará entrega del detalle de la adjudicación con las especificaciones técnicas requeridas.

La persona responsable verificará que los bienes sean de la marca y procedencia adjudicada y cumplan con todas las especificaciones técnicas contenidas en el detalle de la adjudicación mencionada y una vez terminada la verificación de todos los bienes se elaborará un Acta de Recepción de Bienes, conforme al modelo abajo indicado, debiendo completar todos los campos. La persona que entrega los bienes por parte de las empresas proveedoras deberá a su vez refrendar el acta de recepción.

MODELO DE RECEPCIÓN DE BIENES:

Fecha:

Dependencia receptora:

Responsable/s de la recepción:

Responsable/s de la entrega:

Nota de Remisión N°:

N° de Ítem	Descripción de los Ítems	Cantidad

No habiendo otro punto a considerar, siendo las.....hs., en prueba de conformidad, se firma esta Acta de Recepción en dos ejemplares de un mismo tenor y a un mismo efecto.

El costo del traslado de los bienes adjudicados al lugar de entrega correrá exclusivamente por cuenta de la empresa proveedora.

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Lic. Alberto Mendieta Inala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

DEBE DECIR:

Procedimiento de Recepción de Bienes: El Proveedor debe entregar en tiempo y forma los bienes requeridos y entregar por cada partida una nota de Remisión de los bienes entregados.

El Administrador del Contrato nombrará expresamente a las personas responsables de la recepción de los bienes y les hará entrega del detalle de la adjudicación con las especificaciones técnicas requeridas.

La persona responsable verificará que los bienes sean de la marca y procedencia adjudicada y cumplan con todas las especificaciones técnicas contenidas en el detalle de la adjudicación mencionada y una vez terminada la verificación de todos los bienes se elaborará un Acta de Recepción de Bienes, conforme al modelo abajo indicado, debiendo completar todos los campos. La persona que entrega los bienes por parte de las empresas proveedoras deberá a su vez refrendar el acta de recepción.

MODELO DE RECEPCIÓN DE BIENES:

Fecha:

Dependencia receptora:

Responsable/s de la recepción:

Responsable/s de la entrega:

Nota de Remisión N°:

N° de Ítem	Descripción de los Ítems	Cantidad

No habiendo otro punto a considerar, siendo las.....hs., en prueba de conformidad, se firma esta Acta de Recepción en dos ejemplares de un mismo tenor y a un mismo efecto.

El costo del traslado de los bienes adjudicados al lugar de entrega correrá exclusivamente por cuenta de la empresa proveedora.

Comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de calidad, se notificará al Proveedor, en la brevedad que le sea posible, dicha irregularidad. El Proveedor estará obligado a sustituir el bien en cuestión, en un plazo no mayor **a 02 (dos) días hábiles**, contados a partir del día de la notificación.

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES REPÚBLICA DEL PARAGUAY DOC

Lic. Alberto Mendieta Irala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

DONDE DICE:

CGC 27.5	El proveedor deberá corregir o reparar cualquier defecto a su cargo, o sustituir el suministro no aceptado a completa satisfacción de la Contratante en el plazo indicado en las especificaciones técnicas.

DEBE DECIR:

CGC 27.5	El proveedor deberá corregir o reparar cualquier defecto a su cargo, o sustituir el suministro no aceptado a completa satisfacción de la Contratante en un plazo no mayor a 02 (dos) días hábiles, contados a partir del día de la notificación.

MINISTERIO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY
UOC

Lic. Alberto Mendieta Irala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

Sección VI. Formularios

DONDE DICE:

FORMULARIO Nº 10

INFORMACIÓN FINANCIERA

RESUMEN DE DATOS	**AÑO 2012**	**AÑO 2013**	**AÑO 2014**
Activo Corriente			
Activo Corriente – Inventario			
Activo Total			
Pasivo Corriente			
Pasivo Total			
Utilidad del Ejercicio			
Patrimonio Neto			
RATIOS			
índice de Liquidez (Razón Corriente) – Activo Corriente/Pasivo Corriente			
Prueba ácida (Activo Corriente – Inventario /Pasivo Corriente)			
Índice de Endeudamiento Total (Pasivo Total/Activo Total)			
Rentabilidad del capital propio (Utilidad/Patrimonio Neto)			

Firma del Oferente: _____ Firma del Contador: _____

MINISTERIO DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES UOC REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Lic. Alberto Mendieta Irala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

DEBE DECIR:

FORMULARIO Nº 10

INFORMACIÓN FINANCIERA

RESUMEN DE DATOS	**AÑO 2013**	**AÑO 2014**	**AÑO 2015**
Activo Corriente			
Activo Corriente – Inventario			
Activo Total			
Pasivo Corriente			
Pasivo Total			
Utilidad del Ejercicio			
Patrimonio Neto			
RATIOS			
índice de Liquidez (Razón Corriente) – Activo Corriente/Pasivo Corriente			
Prueba ácida (Activo Corriente – Inventario /Pasivo Corriente)			
Índice de Endeudamiento Total (Pasivo Total/Activo Total)			
Rentabilidad del capital propio (Utilidad/Patrimonio Neto)			

Firma del Oferente: _____ Firma del Contador: _____

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES MINISTERIO DE JUSTICIA UOC

Lic. Alberto Mendieta Irala
Director de Contrataciones
Ministerio de Justicia

Sección VII. Anexos

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

H) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 8 de las Instrucciones a los Oferentes.		

DONDE DICE:

Copia de los Balances correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014		

DEBE DECIR:

Copia de los Balances correspondientes a los años 2013, 2014 y 2015		

Ing. Alberto Mendieta Irala
Director de Contrataciones.