POLICÍA NACIONAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN	*"Bicentenario de la Independencia Nacional 1811-2011"* ***ADENDA Nº 1*** **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 24/2010** **"ADQUISICIÓN INSUMOS PARA CÉDULA Y PASAPORTES"**

Asunción, 08 de noviembre de 2010

Señores
OFERENTES
Presente

La Unidad Operativa de Contratación (UOC), de conformidad a lo establecido en el Sección I numeral 8 Modificación a los Documentos de Licitación (Art. 22, Ley N° 2051/03), de las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones, procede a efectuar **ENMIENDAS** al Pliego de Bases y Condiciones.

Asimismo, les recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte del Pliego de Bases y Condiciones; y por consiguiente, serán de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes.

ENMIENDA 1:

Modificase el Pliego de Bases y Condiciones en la Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

IAO 1.2 a	La Convocante es: *POLICIA NACIONAL*
IAO 1.2 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: **Licitación Pública Nacional Nº 24/2010**, para la **Adquisición Insumos para Cédula y Pasaportes"**
IAO 19.1	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser de **5%** del monto de la oferta, de conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03, sobre el valor de la oferta presentada

ENMIENDA 2:

Modificase el Pliego de Bases y Condiciones en la Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, numeral 1 CRITERIOS DE CALIFICACION, quedando de la siguiente manera:

1.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	
1.1) CAPACIDAD LEGAL (se tendrá en cuenta los documentos mencionados en los IAO 11.2 Documentos Legales y en la Sección II IAO numeral 11.1 (f) inciso 7)	SI	NO
1.2) SITUACION FINANCIERA con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se le solicita la presentación de Balances de los tres últimos ejercicios fiscales vencidos (2007, 2008 y 2009) Los índices serán calculados de la siguiente manera: Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, promedio de los 3 años Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80, promedio de los 3 años Rentabilidad: (Utilidad Neta /Ventas Netas) x 100 No deberá ser negativo el promedio de los 3 años	SI	NO
1.3) CAPACIDAD DE SUMINISTRO		
1.3.1) Contratos o facturas de provisiones hechas en los últimos tres años, por un valor igual o mayor al 50% de la oferta, de provisiones similares (Documentos de seguridad con elementos contra falsificación y adulteración)	SI	NO
1.3.2) El oferente deberá contar con al menos tres contratos ejecutados para el gobierno Paraguayo, en los últimos 5 (cinco) años, en el área de Seguridad Documental. Deberá presentar documentación que avale dichos contratos.	SI	NO
1.3.3) Para fabricante: declaración jurada del fabricante de poseer la suficiente capacidad de producción en cantidad y tiempo solicitado		

1.3.4) Para representante, distribuidores e importadores: declaración jurada de poseer la capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado.		
1.3.5) El oferente deberá presentar autorización escrita emitida por el fabricante para provisión de los bienes y servicios **Para Fabricante:** Acreditar ser Fabricante. Presentar registro de marca y Declaración Jurada de poseer la capacidad de producción para proveer la cantidad ofertada en el tiempo solicitado. **En caso de ser distribuidor:** deberá presentar la autorización expedida por el representante para el Paraguay de la marca ofertada y esta autorización deberá estar acompañada del documento que acredite la representación invocada y lo habilite a nombrar distribuidor. Además si oferta marcas nacionales la autorización debe ser dada por el Fabricante. **Para Representante:** acreditar ser representante. Declaración Jurada expedida por el mismo de poseer capacidad de suministro en cantidad y tiempo solicitado El o los documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado o la Embajada Paraguaya del País de origen o por la Embajada Paraguaya a la cual el país de origen debe recurrir, legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay y, si se encuentran en un idioma extranjero, traducido al idioma español por un Traductor Público con Matrícula de la Corte Suprema de Justicia.	SI	NO
1.4) HABILITACIÓN EN EL RUBRO QUE OFERTA. El oferente deberá presentar matrícula de comerciante y formulario de inscripción o modificación de información proveído por la SET, dependiente del Ministerio de Hacienda.	SI	NO

ENMIENDA 3 :

Modificase al Pliego de Bases y Condiciones en la Sección IV. Formularios de la Oferta, quedando el de la siguiente manera:

Garantía de Mantenimiento de Oferta

Formulario para Garantía Bancaria
Fecha: _____
LPN No.:_____
A: _____[nombre completo de la Convocante]
POR CUANTO_____ (en lo sucesivo denominado "el Oferente") ha presentado su oferta de fecha _____ para la LPN_____ No. _____ para el suministro de_____ _____(en lo sucesivo denominada "la Oferta").
POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____
de _____ con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con _____(en lo sucesivo denominado "la Convocante") por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

a. Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
b. Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 29.4 de la Sección I, Instrucciones a los Oferentes (IAO); o
c. Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:
i. Firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 39 de la Sección I, Instrucciones a los

Oferentes (IAO); o

ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 40 de la Sección I, Instrucciones a los Oferentes (IAO) y 18 de la Sección VI, Condiciones Generales del Contrato

iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.

d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o

e. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante 60 (sesenta) días, a partir de la presentación y apertura de ofertas, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Garantía de Anticipo

Fecha: LPN No.:
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 primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de .

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

El día del mes de de .

ENMIENDA 4:

Agregase al Pliego de Bases y Condiciones en la Sección V. Programa de Suministros, quedando de la siguiente manera:

2.1 LIBRETAS DE PASAPORTES

El proveedor deberá contemplar en su oferta la provisión de los insumos para la impresión de los datos variables de la hoja de datos (cintas de impresión) a ser impresos en la impresora DILETTA 660i INKJET PASSPORT PRINTER,

OTRAS ESPECIFICACIONES DE LIBRETAS DE PASAPORTE

Con el envío de la primera partida se entregarán los siguientes elementos:

- Treinta (30) especímenes, los que llevarán el texto "Muestra Sin Valor" y el número de espécimen numerados del 01 al 30.-
- Quinientos (afiches) en papel brillante de 42cm. x 32cm. en los cuales estén insertas las principales características de la Libreta de Pasaporte, en idioma español.
- Todos estos materiales estarán incluidos en el precio del insumo puesto en el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.

CEDULA DE IDENTIDAD CIVIL PARAGUAYA
OTRAS ESPECIFICACIONES DE CEDULA DE IDENTIDAD

Con el envío de la primera partida se entregarán los siguientes elementos:

- Treinta (30) especímenes de tarjetas pre impresas de Cédulas de Identidad, los que llevarán el texto "Muestra Sin Valor" y el número de espécimen numerados del 01 al 30.-
- Quinientos (afiches) en papel brillante de 42cm. x 32cm. en los cuales estén insertas las principales características de la Cédula de Identidad, en idioma español.
- Todos estos materiales estarán incluidos en el precio del insumo puesto en el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional.

ENMIENDA 5:

Modificase al Pliego de Bases y Condiciones en la Sección V. Programa de Suministros, quedando de la siguiente manera:

3. PLAN DE ENTREGAS

El adjudicatario deberá entregar al Dpto. de Identificaciones muestras de los productos a ser suministrados para su estudio y su posterior notificación de su aprobación o no de las muestras por parte de la convocante.

El plazo máximo establecido para la entrega total de lo contratado no podrá exceder de los 90 días de la suscripción del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones.

La primera entrega de lo contratado no excederá de 60 días calendario a partir de la suscripción del contrato, de una cantidad equivalente al 76% de lo ofertado.

La segunda entrega correspondiente al 24% de lo contratado no deberá exceder de los 90 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.

Las entregas que el oferente realice, sean parciales o totales se consideraran provisorios hasta que el Dpto. de Identificaciones verifique la calidad y otros detalles de lo contratado. La recepción conforme y definitiva por parte del Dpto. de Identificaciones se realizara después de la comprobación del cumplimiento exacto de las especificaciones técnicas.

Las entregas se realizarán el Departamento de Identificaciones, Programa 2.5 Servicio de Identificación de Personas; Dirección: Avda. Boggiani y R.I. Ytororó - Telef: (021) 609.188/ 605.461

ENMIENDA 6:

Modificase al Pliego de Bases y Condiciones en la Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato, quedando de la siguiente manera:

	Las condiciones de pago serán: El pago del Suministro objeto de la presente Licitación

CGC 16.1	Pública Nacional se hará con fondos provenientes de la Ley del Presupuesto General de la Nación con Fuente de Financiamiento 30 "Recursos Propios", para el Ejercicio Fiscal 2010 y 2011, sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria. Los pagos del suministro se realizarán con la presentación de conforme al Decreto Nº 7781/2006, dentro de los treinta (30) días calendario, de la presentación de las FACTURA CRÉDITO correspondientes a las entregas del suministro previstas en el Cronograma de Entregas. En caso de que las entregas excedan los plazos fijados en el Cronograma de Entregas, para el Cómputo de las deducciones que correspondan en casos de atraso, se tomarán en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado Cronograma. Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios. Se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 1º de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas. Los Documentos exigidos para el pago son: 1.Nota de Solicitud de pago del proveedor conteniendo: · Numero de Resolución que lo adjudica. · Numero de Contrato Vigente. · Numero de Factura. · Monto solicitado en Guaraníes. **1.** Nota de remisión con la conformidad de la dependencia receptora. **2.** Factura Crédito. Declaración Jurada Vigente del Pago del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto a la Renta. **OBS:** Las facturas deberán presentarse en el Departamento de Identificaciones – Tesorería, teléfono 021 -605461

ENMIENDA 7:

Modificase al Pliego de Bases y Condiciones en la Sección VIII. Formulario del Contrato, quedando de la siguiente manera:

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato desde la fecha de suscripción del contrato hasta 30 de junio de 2011.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051)..

Luego de la Firma del Contrato, a satisfacción de la CONTRATANTE, se abonará al CONTRATISTA en concepto de Anticipo el 50% (cincuenta por ciento), del monto total del Contrato. Previa presentación de una Póliza en concepto de Garantía de Anticipo por el 100% del mismo.

Atentamente,

Crio. Gral. Insp. Abog. **TIBURCIO A. MARTÍNEZ**
Director Dirección Administrativa
Responsable – UOC