ADENDA N° 1

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS PLURIANUAL Nº 20/2019
"SERVICIO DE GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS"
"I.D. 369.649"

Asunción, 17 de septiembre 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 la Licitación por Concurso de Ofertas N° 20/2019 "Servicio de Guarda y Custodia de Documentos".

Los siguientes puntos quedan redactados de la siguiente manera:

PUNTO 1

SECCIÓN II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Requisitos para Calificación Posterior

Capacidad financiera

a) ***Para contribuyente de IRACIS.***

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

a. ***Ratio de Liquidez:*** *activo corriente / pasivo corriente*

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, ***en los 3 últimos años (2016-2017-2018)***

b. Endeudamiento: *pasivo total / activo total*

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, ***en los 3 últimos años (2016-2017-2018)***

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

El promedio en los ***en los 3 últimos años (2016-2017-2018)****, no deberá ser negativo.*

PUNTO 2

Experiencia y Capacidad Técnica

El oferente debe poseer una antigüedad mínima en el mercado de por lo menos 3 (tres) años, en el rubro de Servicio de Guarda y Custodia de Documentos. La declaración Jurada debe ir acompañada de las documentaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de este requisito.

Acreditar experiencia en el ramo, detallando servicios de guarda y custodia de documentos, con constancias de buen cumplimiento, certificados, recepciones finales, firmado por clientes (mínimo 2 por cada año) en los últimos tres años (2016-2017-2018).

Ing. Jimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

Debe contar con contratos y/o facturas en los tres últimos años de servicio de Guarda y Custodia de Documentos que en su conjunto sean igual o mayor al 50% del monto total planificado del llamado.

En el caso de Consorcios, las empresas consorciadas deberán cumplir a cabalidad con las documentaciones de carácter legal. En caso de requisitos de experiencia y capacidad técnica la empresa líder deberá cumplir mínimamente con el 60% de los requisitos mínimos para oferentes individuales indicados en el PBC y la otra empresa con el 40%, en caso de que sean tres o más empresas, se mantiene el cumplimiento de la empresa líder, debiendo cumplir las demás empresas con el equivalente del 40% de los requisitos mínimos.

Observación: En caso de dudas la convocante, se reserva el derecho de solicitar documentos que avalen la experiencia de la empresa en el rubro.

PUNTO 3

Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación

La Convocante realizara con su equipo técnico visitas en el periodo de Evaluación de Ofertas a los locales presentados por los Oferentes, a fin de verificar y evaluar si los documentos presentados se ajustan a los planos, sus DDJJ y a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.
A su vez, se verificarán y evaluarán las muestras solicitadas en el apartado IAO 33.2, con relación a lo solicitado en las especificaciones técnicas, a fin de comprobar si las mismas cumplen con lo solicitado.

PUNTO 4

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de medida de los servicios	Cantidad
1	SERVICIO de GESTION, GUARDA y CUSTODIA EN BOVEDA ESPECIAL de DOCUMENTACION HISTORICA de la PRESIDENCIA de la REPÚBLICA – Correspondiente a 100 cajas con 5 libros en cada una de ellas.	mes	15 meses

PUNTO 5

SECCIÓN IV.
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

Lic. Jimmy [illegible]hart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

CGC 15.1; 15.2 , 15.3 Y 15.4	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 General de Tecnología de la Información y Comunicación, y adjuntará a dicha solicitud la Factura, Nota de Remisión o el Acta de Recepción de Servicios. 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 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 Nº 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. La validez o continuidad de la contratación quedará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGAI de los ejercicios fiscales siguientes.

PUNTO 5

SECCIÓN V.

MODELO DE CONTRATO N°

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA * Dirección Administrativa de Contrataciones * Unidad Operativa de Contrataciones

Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de U.O.C.
Presidencia de la República

PUNTO 6

SECCIÓN VII. ANEXOS

Cualquier otro documento adicional requerido.
El oferente debe poseer una antigüedad mínima en el mercado de por lo menos 3 (tres) años, en el rubro de Servicio de Guarda y Custodia de Documentos. La declaración Jurada debe ir acompañada de las documentaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de este requisito.
Acreditar experiencia en el ramo, detallando servicios de guarda y custodia de documentos, con constancias de buen cumplimiento, certificados, recepciones finales, firmado por clientes (mínimo 2 por cada año) en los últimos tres años (2016-2017-2018).
Debe contar con contratos y/o facturas en los tres últimos años de servicio de Guarda y Custodia de Documentos que en su conjunto sean igual o mayor al 50% del monto total planificado del llamado.
Declaración Jurada del Oferente donde describa la Infraestructura de su empresa, en la cual se pueda demostrar el cumplimiento de lo solicitado en las especificaciones técnicas.
Presentar todos los documentos mencionados en las especificaciones técnicas, los cuales corresponden a exigencias para la prestación del servicio.
Presentar el Certificado de Origen Nacional expedido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio (MIC), de conformidad a lo dispuesto en la Ley 4558/2011, la no presentación de dicho certificado no representa motivo de descalificación de las ofertas.

a. *Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

Así mismo recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte del llamado y por consiguiente, serán de observación y aplicación por parte de los oferentes.

Atentamente.

Lic. Jhimmy Urquhart, Jefe
Departamento de Planificación y Procesos
Dirección de la U.O.C.
Presidencia de la República