MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
Departamento de la Unidad Operativa de Contratación
Correo electrónico: uoc.munisantaelena@outlook.es

ADENDA Nº 2

Santa Elena, 26 de noviembre de 2019.-

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09/2019 "SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS" - PLURIANUAL – ID 372348

Señores
OFERENTES
Presente

El Departamento de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), de conformidad al Art. 22, de la Ley Nº 2051/03 de "Contratación Publicas", procede a efectuar ENMIENDAS a la Carta Invitación.

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

1.- MODIFICASE: La hora de entrega y apertura de las ofertas, quedando de la siguiente manera:
Fecha tope de consultas: 02/12/2019
Hora: 10:00
Fecha entrega de ofertas: 05/12/2019
Hora: 07:30
Fecha apertura de ofertas: 05/12/2019
Hora: 07:40

2.- MODIFICASE: Forma de Pago en el SICP, quedando de la siguiente manera: **A- PLAZOS**

3.- MODIFICASE: ANEXO B – Numeral 15, quedando de la siguiente manera:
15. El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser: ***90 (noventa) DIAS.*** *El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del 5% (cinco por ciento), sobre el monto total de la oferta y la Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada.*

4.- MODIFICASE: ANEXO B – Numeral 17, quedando de la siguiente manera:
17. Se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 y el art. 94º del Decreto 21909.

5.- MODIFICASE: CONDICIONES DE PAGO, quedando de la siguiente manera:
El Pago será realizado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago a la Dirección Administración y finanzas de la Municipalidad de Santa Elena (previa Adjudicación y emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas), siempre y cuando el Contratista haya dado cumplimiento en las entregas correspondientes de los bienes y/o servicios adjudicados y a satisfacción de la Convocante. El pago se efectuará en GUARANIES
Documentos exigidos para el pago:
- Factura Crédito y el Informe de Conformidad y/o Remisión
- Copia de Orden de Servicio

Cuando hubiere un retraso en el pago por parte de la Contratante por más de 30 (treinta) días calendario, el Proveedor tendrá derecho a que se le reconozcan intereses financieros
El pago por los servicios objeto de la presente Licitación serán provenientes del Presupuesto del Ejercicio fiscal vigente, Y sujeto a la aprobación del Presupuesto Ejercicio fiscal 2020.
6.- MODIFICASE: El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: quedando de la siguiente manera:
29. El valor del Seguro de Responsabilidad Profesional es de: La firma adjudicada deberá presentar a la Municipalidad de Santa Elena un Seguro de Responsabilidad Profesional, equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato que podrá consistir en:
a) Una póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, o
b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay. El Fiscalizador/a deberá presentar la garantía/seguro solicitado dentro de los 10(diez) días posteriores a la firma del Contrato.
30. La convocante podrá aceptar el Seguro de Responsabilidad Profesional en forma de declaración jurada. NO
***31.* La liberación del Seguro de Responsabilidad Profesional tendrá lugar:** La garantía será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción final de los bienes, previa acreditación de que el Proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los servicios.

7.- MODIFICASE: El Anexo E: quedando de la siguiente manera:

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

I. Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * (SOBRE 2 - OFERTA ECONOMICA)
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta* (SOBRE 2 - OFERTA ECONOMICA)
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. * (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
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 Nº 941/2010. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.(SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes – RUC (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
e) 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.* (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
a) Fotocopia simple 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.* (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)

c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
d) Fotocopia simple 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.* (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.* (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: I. un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o II. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.* (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: I. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o II. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
V. Otros Documentos
- Título Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA).
- Currículum del Personal Propuesto para la prestación de los servicios solicitados. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA).
- Contratos que demuestren experiencia General y Especifica en servicios de Diseño de Proyectos de Obras. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA).
- Copia de Declaraciones de Renta de los ejercicios cerrados del año 2016, 2017 y 2018. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA).
- Declaración Jurada simple de contar con solvencia técnica y económica para asumir compromisos con la convocante. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA).
- El oferente deberá proporcionar el nombre, dirección y número de teléfono de por lo menos cinco representantes de instituciones donde fueron proveídos los servicios ofertados, a fin de que la convocante pueda solicitar informes referentes al mismo sobre las provisiones efectuadas por la empresa y/o consultor a fin de garantizar las mejores condiciones de adquisición para la Municipalidad. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA)
- Declaración Jurada simple de que los servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. (SOBRE 1 - OFERTA TECNICA).

OBSERVACIÓN: Todos los demás puntos no enunciados taxativamente en la presenta Adenda quedan inalterados.-

MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA · DPTO. U.O.C.

Jazmín María Aguilera Benítez
Lic. – Abg.
Encargada –Dpto. UOC