ADENDA N° 1

LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 13/2020

SERVICIO DE AUDIOVISUALES, SONIDO, INFRAESTRUCTURA Y OTROS.

LCO (EXPEDIENTE N° 316.720 ID N° 387.111)

Asunción, 18 de Noviembre de 2020.

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° 13/2020 para el "Servicio de Audiovisuales, Sonido, Infraestructura y Otros" dichos documentos formaran parte a los documentos ya solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

Los siguientes puntos quedan redactados de la siguiente manera:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

Donde dice:

7. Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

a) Declaración Jurada de que el oferente que dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciado en los Lotes ofertados. En caso que la empresa no cuente en depósito lo solicitado en el PBC, será motivo de descalificación, para lo cual el comité de evaluación podrá visitar el local, a modo de corroborar que cumple con este requisito.
b) Copias del título de propiedad de los depósitos "como mínimo 3 (tres) depósitos", (Autenticados por escribanía) y fotos donde conste la guarda de los equipos en el interior de los mismos. En caso que los depósitos sean propiedad de terceros además deben acompañar el documento de compromiso de usufructo, copia del contrato de alquiler autenticado por escribanía.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

c) Poseer como mínimo de 3 (tres) vehículos con capacidad para transportar 3.000 kg. como mínimo, debiendo ser de propiedad de la empresa, adjuntado copia de las cedulas verdes de los vehículos.

La falta de cumplimiento de estos requisitos será motivo de descalificación. Los mismos serán comprobables con la visita in situ por los miembros Comité de Evaluación.

1. Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a)	Declaración Jurada de que el oferente que dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciado en los Lotes ofertados
b)	Copias del título de propiedad de los depósitos "como mínimo 3 (tres) depósitos", (Autenticados por escribanía) y fotos donde conste la guarda de los equipos en el interior de los mismos.
c)	3 (tres) vehículos con capacidad para transportar 3.000 kg. como mínimo, debiendo ser de propiedad de la empresa, adjuntado copia de las cedulas verdes de los vehículos.

Debe decir:

7. Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

a) Declaración Jurada de que el oferente que dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciado en los Lotes ofertados. En caso que la empresa no cuente en depósito lo solicitado en el PBC, será motivo de descalificación, para lo cual el comité de evaluación podrá visitar el local, a modo de corroborar que cumple con este requisito.
b) Copias del título de propiedad de los depósitos "como mínimo 3 (tres) depósitos" (Autenticados por escribanía), ubicados en un radio de distancia no mayor a 15 km del local de la convocante, sito en Benjamín Constant y Montevideo. En caso que los depósitos sean propiedad de terceros además deben acompañar el documento de compromiso de usufructo, copia del contrato de alquiler autenticado por escribanía.
c) Poseer como mínimo de 3 (tres) vehículos con furgón, debiendo ser de propiedad de la empresa, adjuntado copia de las cedulas verdes de los vehículos.
La falta de cumplimiento de estos requisitos será motivo de descalificación. Los mismos podrán ser comprobables con la visita in situ por los miembros Comité de Evaluación.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

1. **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

a)	Declaración Jurada de que el oferente que dispone en sus instalaciones lo solicitado en los ítems enunciado en los Lotes ofertados
b)	Copias del título de propiedad de los depósitos "como mínimo 3 (tres) depósitos" (Autenticados por escribanía), ubicados en un radio de distancia no mayor a 15 km del local de la convocante, sito en Benjamín Constant y Montevideo. En caso que los depósitos sean propiedad de terceros además deben acompañar el documento de compromiso de usufructo, copia del contrato de alquiler autenticado por escribanía.
c)	3 (tres) vehículos con furgón, como mínimo, debiendo ser de propiedad de la empresa, adjuntado copia de las cedulas verdes de los vehículos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

Donde dice:

6. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: La Convocante fiscalizará a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano, se verificará que los servicios prestados cumplan a cabalidad con lo establecido en la Sección III. Suministros o Servicios Requeridos y en la Lista de Precios; y se adecuen al Plan de Entrega o Prestación de los Bienes o Servicios.

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el

proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Debe Decir

6. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **No Aplica**

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.

2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado.

Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.

3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir a la contratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.

5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Dirección Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.

El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

Donde dice

7. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Nota de Remisión o Acta de Recepción o Informe de Cumplimiento

***El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:** Nota de Remisión o Acta de Recepción o Informe de Cumplimiento.

***Serán presentados:** el número de Nota de Remisión Original o Acta de Recepción o informe de cumplimiento mensual, si corresponde, conforme a los servicios prestados conforme a los servicios prestados.

***Frecuencia:** conforme a la necesidad de los servicios definidos por el Gabinete Civil.

***Planificación de indicadores de cumplimiento:**

El Objeto del presente llamado es el Servicio de Apoyo Logístico para Eventos Protocolares. Se ha optado por la aplicación de la modalidad por contrato abierto por montos mínimos y máximos, ya que por la naturaleza del llamado no puede determinarse con anticipación y exactitud cuándo se realizaran los servicios, pues los mismos dependen de la agenda presidencial, la misma sufre constantes modificaciones.

Por lo tanto se evidencia la imposibilidad de definir la fecha de prestación de los servicios, ya que el mismo es prestado ante eventos que así lo requiera, durante la vigencia del contrato.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Dirección Operativa de Contrataciones
Dirección Administrativa

Debe Decir

7. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Nota de Remisión o Acta de Recepción o Informe de Cumplimiento

***El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:** Nota de Remisión o Acta de Recepción o Informe de Cumplimiento.

***Serán presentados:** el número de Nota de Remisión Original o Acta de Recepción o informe de cumplimiento mensual, si corresponde, conforme a los servicios prestados conforme a los servicios prestados.

***Frecuencia:** conforme a la necesidad de los servicios definidos por el Gabinete Civil.

****Planificación de indicadores de cumplimiento:***

El Objeto del presente llamado es el Servicio de Audiovisuales, Sonido, Infraestructura y Otros. Se ha optado por la aplicación de la modalidad por contrato abierto por montos mínimos y máximos, ya que por la naturaleza del llamado no puede determinarse con anticipación y exactitud cuándo se realizaran los servicios, pues los mismos dependen de la agenda presidencial, la misma sufre constantes modificaciones.

Por lo tanto se evidencia la imposibilidad de definir la fecha de prestación de los servicios, ya que el mismo es prestado ante eventos que así lo requiera, durante la vigencia del contrato.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Donde dice:

7. Forma y Condiciones de Pago:

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. **Documentos Genéricos:**
   a) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
   b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
   c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
   d) Certificado de Cumplimiento Tributario;

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Dirección General de Contrataciones
Dirección Administrativa

e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes: EL PROVEEDOR, solicitara el pago a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano, y adjuntará a dicha solicitud la Factura, la lista de los funcionarios que cuentan con el seguro Médico. 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 contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Debe decir:

7. Forma y Condiciones de Pago:

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. **Documentos Genéricos:**
   a) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
   b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
   c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
   d) Certificado de Cumplimiento Tributario;

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Unidad Operativa de Contrataciones
Administrativa

e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

Otras 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, solicitará 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.

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 partida presupuestaria para el Ejercicio 2021 está sujeta a la aprobación de la misma.

- **El tope de consulta del proceso fue modificado en el SICP.**

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

Atentamente.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA * Unidad Operativa de Adquisiciones * Dirección Administrativa

Lic. Diana Rodríguez, Jefa
Dpto. de Planificación y Procesos
Presidencia de la República