ADENDA N° 1

LLAMADO A LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS – PLURIANUAL Nº 10/2017

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN DEL PALACIO DE GOBIERNO

LCO (EXPEDIENTE N° 325.093, ID N° 328.724)

Asunción, 25 de agosto de 2017.

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 - Plurianual N° 10/2017 "Mantenimiento del Sistema de Iluminación del Palacio de Gobierno", dichos documentos formaran parte a los documentos ya solicitados en el presente Pliego.

LOS SIGUIENTES PUNTOS QUEDAN REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

PUNTO1

CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y 14.4	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 de Servicios Generales, y adjuntará a dicha solicitud la Factura y Nota de Remisión o Acta de Conformidad. 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.

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

PUNTO 2

IAO 14.2	*Se utilizará o no la modalidad de Contrato Abierto:* ***SI*** ***Item 1:*** ***Monto Mínimo: 150.000.000 Gs.*** ***Monto Máximo: 300.000.000 Gs.***

PUNTO 3

CGC 28.3	El período de validez de la Garantía será de 6 meses.

PUNTO 4
Sección IV

A) Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.
La Convocante expedirá una Constancia de visita técnica. El oferente que no realice la visita técnica, deberá presentar con su oferta una Declaración Jurada donde manifiesta que conoce suficientemente las condiciones para el cumplimento de sus funciones y que cuenta con la información necesaria para preparar la oferta y celebrar el contrato.   *El oferente deberá contar con una experiencia mínima de 3 (tres) años en la prestación de servicios de Mantenimientos Eléctricos Mayores, con empresas públicas y/o privadas, para lo cual deberá presentar copias de comprobantes de ventas o contratos de los últimos 3 años (2014; 2015; 2016), con empresas públicas y/o privadas.*

PUNTO 5
Especificaciones Técnicas
MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Los servicios serán realizados a necesidad de la Institución, para el efecto la Dirección de Servicios Generales, o la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, realizará el reclamo correspondiente a la Empresa y el plazo para responder y asistir será dentro de las 24 Horas como máximo, a ser computado desde la hora del reclamo. En caso de que el problema no se solucione de inmediato la empresa contará con un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Servicios. La Dirección de Servicios Generales o la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, designará un funcionario a fin de acompañar los trabajos a ser realizados, fiscalizar la realización de los mismos y aprobar todos los eventos. Al realizar los mantenimientos correctivos la Empresa deberá confeccionar y entregar un Informe de los trabajos realizados.

    - Los trabajos realizados deberán contar con una Garantía de Seis (6) meses, a partir de la culminación de los mismos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO EXTERIOR

- El mantenimiento preventivo se realizará en forma mensual, entre los días 01 y 05 de cada mes. La realización de los Mantenimientos preventivos deberán ser coordinados con la Dirección de Servicios Generales, o la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, quién designará un funcionario a fin de acompañar los trabajos a realizar y realizados. La empresa deberá presentar al momento de la firma del contrato la acreditación del personal autorizado para realizar los trabajos correspondientes y los datos de Contacto para reclamos las 24 horas del día. La Empresa deberá confeccionar y entregar un Informe de trabajos realizados.
- Se debe tener en cuenta el sistema de cableado de señal en las conexiones y fichas, también el eléctrico o de fuerza en sus empalmes, controlar los registros eléctricos ver que se encuentren sellados, realizar el control de las direcciones de cada luminaria, ver que corresponde la numeración a cada grupo según el splitter correspondiente.
- Desmontar luminarias con defectos o parpadeos, hacer verificación en bancos de prueba, reparaciones de placas o diodos quemados, montaje y puesta en marcha hasta su integración al sistema de red lumínica.
- Verificar los tableros de fuerza (llaves TM e Interruptores), ajustar las terminales que corresponden a los diversos niveles, verificar el direccionamiento de las luminarias, verificar el fin de señal en todos los niveles (PB, 1ER NIVEL, PA, TORRE) con dispositivos electrónicos.
- Realizar pruebas con el controlador, programas predefinidos por fechas, hacer el reseteo y control de las luminarias por niveles, establecer y ajustar los horarios para su operatividad, verificar fuentes switching, repetidores de señal y sus conexiones o empalmes.

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 REPÚBLICA * Contrataciones * Unidad Operativa de Dirección Administrativa

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