Asunción, 11 de enero de 2021

ADENDA N° 1

Señores
OFERENTES
P R E S E N T E

De mi consideración:

Me dirijo a Ustedes, a fin de realizar la modificación correspondiente en relación al CD N° 19/2020 ¨Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos Informaticos - Ad Referéndum ¨, ID N° 388.445.

1. Se modifica el punto N° 20, Anexo B de la Carta Invitación.

20. **Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de: **10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato.**

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

2. Se modifica el punto N° 30, inc. f), Anexo B de la Carta Invitación.

f) Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los siguientes índices: ***c.1)*** **Para contribuyente de IRACIS.**

Deberán cumplir con el siguiente parámetro:

c.1.1. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2017, 2018 y 2019)

c.1.2. Endeudamiento: pasivo total / activo total
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2017, 2018 y 2019)

c.1.3. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.
El promedio en los 3 últimos años (2017, 2018 y 2019), no deberá ser negativo.

c.2) Para contribuyentes de IRPC
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

c.3) Para contribuyentes de IRP
Deberán cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos.

c.4) Para contribuyentes de exclusivamente IVA General
Deberá cumplir el siguiente parámetro:
Eficiencia: (Ingreso/Egreso).
Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los últimos 3 meses.

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

a) Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS – UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN – REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contratación

b)	Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años [2017, 2018 y 2019] para contribuyente de IRACIS
c)	IVA General de los últimos 3 meses, para contribuyentes sólo del IVA General
d)	Formulario 106 de los últimos [2017, 2018 y 2019] años para contribuyentes del IRPC
e)	Formulario 104 de los últimos [2017,2018 y 2019] años para contribuyentes de Renta Personal.

3. Se modifica el punto N° 37, Anexo B de la Carta Invitación.

37. Reajuste.

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios cotizados por el proveedor estarán sujetos a reajuste conforme a la siguiente formula, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de oferta:$PR = \frac{P\ x\ IPC1}{IPC0}$DONDE:**PR:** Precio Reajustado. **P:** Precio adjudicado. **IPC1:** Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la prestación de servicios. **IPC0:** Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas

4. Se modifica Anexo C de la Carta Invitación, en relación al orden numérico conforme lo establece el pliego estándar.

1. **Especificaciones Técnicas**

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y alaconvocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizadas en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.*

Unidad Operativa de Contratación

- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*

(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.

(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).

(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.

- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados. Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.*

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo tiene por finalidad evitar fallas en los equipos a través de inspecciones y mantenimientos periódicos, a los efectos de mantener los mismos en óptimas condiciones de operación y funcionamiento.

El supervisor del servicio se encargará de realizar un listado donde se detallarán los equipos afectados, la cantidad, identificado por serie, marca, modelo y la repartición al cual pertenece el bien.

Mantenimiento por cada intervención junto con la empresa contratada, donde se detallará la lista de equipos afectados, la cantidad, identificado por serie, las fechas de ejecución de los mantenimientos, marca, modelo y la repartición al cual pertenece el bien.

La coordinación y calendarización de los mantenimientos preventivos será realizado por el supervisor del servicio, así como también la verificación de los trabajos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo tiene por finalidad la reparación y/o cambio de partes de aquellos equipos informáticos que se encuentren con desperfectos.

La Coordinación de Tecnología y Comunicación de la Información, en todos los casos realizará un diagnóstico previo a los equipos que serán enviados para el mantenimiento correctivo. La empresa contratada deberá realizar las siguientes actividades:

- Verificación completa del equipo y en caso de encontrar fallas que no fueron identificadas en el diagnóstico la Coordinación de Tecnología y Comunicación de la

Información, deberán incluir en el informe inicial con el presupuesto correspondiente.

- Revisión y verificación completa de las fallas en el equipo con desperfectos técnicos, deberá ser realizada en oficinas de la empresa contratada. El traslado correrá por cuenta de la empresa.

- Elaboración de informe inicial complementando el diagnóstico previo realizado por los técnicos irá acompañado por un presupuesto, definiendo el tiempo para la culminación y entrega de los trabajos que deberá ser presentado por escrito al supervisor del servicio,

Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad de Contrataciones
JEM

posteriormente se gestionará la orden de servicio correspondiente para la ejecución de los trabajos con la Dirección Administrativa, indicando el equipo afectado, las partes a ser cambiadas y el código patrimonial correspondiente.

- Provisión y reemplazo de componentes y materiales para aquellos equipos que necesiten cambios durante el mantenimiento correctivo, sin que esto implique cualquier costo o cargos adicionales para la contratante.

- Entrega de los equipos reparados en el plazo establecido en el diagnóstico acompañado del informe de servicio correspondiente y los repuestos remplazados a dichos equipos si los hubiere.

MEDIO DE COMUNICACIÓN

El medio de comunicación para la solicitud de los servicios será vía telefónica y/o correo electrónico. Dicho requerimiento será realizado por el supervisor del servicio

1	**Item**	**láser Samsung (M2880/ML1665),Láser Canon (MF416DW/MF249DW), HP P2015dn**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1.1	81112306-001	Cartucho de cilindro	Unidad	1
1.2	81112306-001	Rodillo de transferencia	Unidad	1
1.3	81112306-001	Rodillo de recolección	Unidad	1
1.4	81112306-001	Rodillo de Alimentación	Unidad	1
1.5	81112306-001	Unidad de fusor	Unidad	1
1.6	81112306-001	Placa controladora Principal	Unidad	1
1.7	81112306-001	Bandeja de documentos	Unidad	1
1.8	81112306-001	Placa de Fuente de alimentación	Unidad	1
1.9	81112306-001	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	1
2		**Láser Lexmark (X264DN), Lexmark (E260dn/X364dn)**		
2.1	81112306-001	Cartucho de cilindro	Unidad	1
2.2	81112306-001	Unidad de fusor	Unidad	1
2.3	81112306-001	Placa controladora Principal	Unidad	1
2.4	81112306-001	Bandeja de documentos	Unidad	1
2.5	81112306-001	Placa de Fuente de alimentación	Unidad	1

Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contratación
JEM

2.6	81112306 -001	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	1
3		**Láser Xerox (3045)**		
3.1	81112306 -001	Cartucho de cilindro	Unidad	1
3.2	81112306 -001	Rodillo de Alimentación	Unidad	1
3.3	81112306 -001	Placa controladora Principal	Unidad	1
3.4	81112306 -001	Bandeja de documentos	Unidad	1
3.5	81112306 -001	Placa de Fuente de alimentación	Unidad	1
3.6	81112306 -001	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	1
		Fotocopiadoras		
4		**Konica Minolta (Biz hub 423), Konica Minolta (Biz hub 423), XEROX (Workcenter 5230)**		
4.1	81112306 -001	Unidad de cilindro	Unidad	1
4.2	81112306 -001	Rodillo de presión	Unidad	1
4.3	81112306 -001	Película de fusor	Unidad	1
4.4	81112306 -001	Unidad Reveladora	Unidad	1
4.5	81112306 -001	Cuchilla	Unidad	1
4.6	81112306 -001	Rodillo magnético	Unidad	1
4.7	81112306 -001	Rodillo de arrastre de papel	Unidad	1
4.8	81112306 -001	Brazo de unión de puerta lateral	Unidad	1
4.9	81112306 -001	Rodillo de separación	Unidad	1
4.10	81112306 -001	Obturador de sensor	Unidad	1
4.11	81112306 -001	Guía de entrada del fusor	Unidad	1
4.12	81112306 -001	Guía dúplex	Unidad	1
4.13	81112306 -001	Base del ADF	Unidad	1
4.14	81112306 -001	Puerta izquierda	Unidad	1
4.15	81112306 -001	Rodillo de alimentación	Unidad	1

Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contratación
JEM

4.16	81112306-001	Tón er	Unidad	1
4.17	81112306-001	Mantenimiento preventivo y cambio de partes	Unidad	1
		ESCANER		
5		**Cannon DR-M160II, ALARIS S2060W**		
5.1	81111812-004	Kit de rodillos de intercambio	Unidad	1
5.2	81111812-004	Placa controladora principal	Unidad	1
5.3	81111812-004	Placa controladora secundaria	Unidad	1
5.4	81111812-004	Unidad de lectura	Unidad	1
5.5	81111812-004	Motor de alimentación	Unidad	1
5.6	81111812-004	Motor principal	Unidad	1
5.7	81111812-004	Adaptador AC	Unidad	1
5.8	81111812-004	Bandeja de recolección	Unidad	1
5.9	81111812-004	Bandeja de entrega	Unidad	1
5.10	81111812-004	Mantenimiento preventivo	Unidad	1
		Mantenimiento Preventivo de PC ESCRITORIO		
6		**Mantenimiento Preventivo de PC marca HP, LANIX, DELL TODO EN UNO (INCLUYE CP, MONITOR TECLADO, PARLANTE Y MOUSE)**		
6.1	81111812-9997	Cambio de Fuente de poder ATX 600W Reales para PC Marca DELL (VOSTRO230, Optiplex980, Optiplex9020).	Unidad	1
6.2	81111812-9997	Cambio de memoria DDR2 667 GHz/800GHz de 1Gb.	Unidad	1
6.3	81111812-9997	Cambio de memoria DDR2 667 GHz/800GHz de 2 Gb	Unidad	1
6.4	81111812-9997	Cambio de memoria DDR3 1333 GHz/1600GHz 2Gb	Unidad	1
6.5	81111812-9997	Cambio de memoria DDR3 1333 GHz/1600GHz 4Gb	Unidad	1
6.6	81111812-9997	Cambio de Disco Duro 500 Gb a 1 Tb SATA SSD	Unidad	1
6.7	81111812-9997	Cambio de Disco Duro 500 Gb a 2 Tb SATA SSD	Unidad	1
6.8	81111812-9997	Cambio de Placa Madre Intel para DELL (DELL Vostro420, Vostro230, Optiplex980,Optiplex9010, Optiplex9020)	Unidad	1
6.9	81111812-9997	Cambio de Placa Madre Intel para (HP, HP MINI TOWER COMPAQ 6200pro)	Unidad	1
6.10	81111812-9997	Cambio de Tarjeta PCI Express Sonido	Unidad	1

Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contrataciones
JEM

6.11	81111812-9997	Cambio de Tarjeta PCI Express USB	Unidad	1
6.12	81111812-9997	Cambio de Tarjeta PCI Express Wifi	Unidad	1
6.13	81111812-9997	Cambio de Tarjeta PCI Express Video Serie Nvidia GTX	Unidad	1
6.14	81111812-9997	Cambio de Tarjeta PCI Express Video Serie AMD R9	Unidad	1
6.15	81111812-9997	Cambio de Adaptador de Video DVI-VGA	Unidad	1
6.16	81111812-9997	Cambio de Pila 2030 para Placa Madre	Unidad	1

Observaciones: En caso de surgir fallas que requieran de cambio de componentes, repuestos el contratista deberá presentar un informe detallando la falla y los repuestos requeridos para la reparación, la cual deberá ser autorizada por la Dirección Administrativa.

Los materiales, insumos y cualquier otro componente a ser utilizados deberán reunir las condiciones técnicas exigidas, debiendo la empresa velar por la calidad de todos los materiales, los cuales serán aprobados por la fiscalización de la Contratante antes de su utilización.

La Contratante podrá exigir la sustitución total o parcial de aquellos que no cumplan con los requisitos, sin costo alguno para la Institución. Los repuestos a ser utilizados deberán ser originales de la marca de los equipos instalados.

En caso de la no existencia en plaza de los repuestos originales de la marca, el Contratista deberá informar a la Convocante y someter a su aprobación los repuestos paralelos y homologados a ser utilizados. En ningún caso se realizará ningún tipo de trabajo sin contar con la orden de servicio.

La empresa es responsable del desempeño, responsabilidad, experiencia e instrucción para el cumplimiento del servicio contratado, así como también del comportamiento y trato con el personal de la institución.

La empresa se ceñirá a los formularios y procedimientos vigentes para el ingreso y/o retiro de equipos y repuestos para su reparación fuera de la institución.

Los equipos que requerirán los servicios son las siguientes:

- **Impresoras:** Samsung SL M280FW (11 unidades), Samsung SL M1665 (2 unidades), Lexmark X264 DN (5 unidades), Lexmark X364 DN (5 unidades), Canon MF 249 (5 unidades), Canon ML 416 BW (5 unidades), Xerox Phaser 3045 (2 unidades), Hp P2015dn (2 unidades).
- **Fotocopiadoras:** Konica Minolta (2 unidades), Xerox (1 unidad).
- **Escáneres:** Canon DR-M160II (5 unidades), Alaris S2060W (5 unidades)
- **PC de Escritorio:** HP 3400 series (15 unidades), HP 6000 Pro (14 unidades), HP GJ 280 (2 unidades), HP 2015 (7 unidades),Lanix (5 unidades), Dell Vostro (8 unidades), Dell Optiplex 7040 (8 unidades),Dell Optiplex 5055 (3 unidades), Dell Optiplex 3010 (10 unidades), Dell Optiplex 760 (4 unidades), Dell Optiplex 780 (3 unidades).

- **EL MONTO MÁXIMO PARA EL PRESENTE LLAMADO ES DE GS. 37.500.000 Y EL MONTO MÍNIMO ES DE GS. 18.750.000.-**

Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contratación
JEM

2. Plan de Entrega (Bienes)

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
(Indicar el N°)	(Indicar la descripción de los bienes)	(Insertar la cantidad de bienes a proveer)	(Indicar la unidad de medida de los bienes	(Indicar el nombre del lugar)	(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)
NO APLICA					

3. Plan de Entrega (Servicios)

Descripción	Lugar de presentación de bienes	Fecha final de entrega de bienes
Servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos.	Sede del Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados sito en la calle 14 de Mayo Nº529 esq. Oliva.	48 horas a partir de la recepción de la Orden de Servicio, emitida por la Dirección Administrativa.

4. Planos o Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	**Nombre del Plano o Diseño**	**Propósito**
NO APLICA.		

5. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: *(Ejemplos: Para bienes: nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total)*
Frecuencia: mensual.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

JURADO DE ENJUICIAMIENTO DE MAGISTRADOS UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contratación
JEM

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Febrero 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 2	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Marzo 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 3	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Abril 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 4	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Mayo 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 5	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Junio 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 6	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Julio 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 7	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Agosto 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 8	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Septiembre 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 9	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Octubre 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 10	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Noviembre 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 11	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Diciembre 2021*
Nota de Remisión / Acta de recepción 12	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Enero 2022*
Nota de Remisión / Acta de recepción 13	*Nota de Remisión / Acta de recepción*	*Febrero 2022*
Nota de Remisión / Acta de recepción 14	Nota de Remisión / Acta de recepción	Marzo 2022
Nota de Remisión / Acta de recepción 15	Nota de Remisión / Acta de recepción	Abril 2022

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

Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contrataciones

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.

6. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

7. Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
Lic. María Elena Morales
Directora
Unidad Operativa de Contratación
JEM

8. Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

JURADO DE ENJUICIAMIENTO UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LIC. MARÍA ELENA MORALES
DIRECTORA UOC

14 de Mayo esq. Oliva - Ed. El Ciervo
www.jem.gov.py
Tel: (595 21) 442662
Asunción - Paraguay