Presidencia de la República
Unidad Operativa de Contratación

ADENDA N° 1

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS - Nº 16/2019
SERVICIO DE PROVISION DE CAFE
CD (EXPEDIENTE N° 325.953 - ID N° 366.766)

Asunción, 10 de setiembre 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° 16/2019 "Servicio de Provisión de Café".

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

INFORME SOBRE LA INSTALACIÓN, BEBIDAS Y SERVICIO.

Instalación: se requiere la instalación de máquinas automáticas para la prestación de los servicios conforme a las especificaciones técnicas. Las máquinas deben contar con los siguientes elementos:

- Base de pie para soporte de la máquina
- Bomba de agua o conexión a cañerías
- La máquina y sus respectivos contenedores de insumos (café y leche)

Servicios: Los técnicos repositores de la empresa adjudicada deberán realizar una visita diaria a los efectos de garantizar un óptimo servicio. Además, la empresa deberá reponer los productos y suministros incluidos en el servicio, como ser:

- Café
- Leche
- Vasos de 70 y 200 cc
- Azúcar en sobre
- Edulcorante en sobre
- Paletitas para batir

El servicio de asistencia técnica para el Gabinete Civil no deberá ser mayor de 60 minutos contados desde el pedido de convocante

El oferente adjudicado deberá enviar al personal de mantenimiento que se encargará de realizar una limpieza quincenal a las maquinas a fin de mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento.

Así también realizará visitas periódicas a los efectos de evaluar el servicio prestado.

SECCIÓN IV.
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

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 del Departamento 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.*

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

	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. 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.* *La validez o continuidad de la contratación quedará a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados y asignación del PFI en el PGAI de los ejercicios fiscales siguientes.*

SECCIÓN VII. ANEXOS

ANEXO Nº I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

4. Documentos adicionales a la oferta que demuestren que los Bienes o Servicios ofertados cumplen con las especificaciones de la Sección III, Suministros Requeridos.
Declaración Jurada de las especificaciones Técnicas.
Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.
Balance General y Cuadro de Estado de Resultados de los años 2016,2017,2018 para contribuyente de IRACIS
IVA General meses, para contribuyentes sólo del IVA General (No Aplica)
Formulario 106 de los últimos 2017,2018 años para contribuyentes del IRPC
Formulario 104 años para contribuyentes de Renta Personal. (No Aplica)
Copia de contratos ejecutados o facturaciones de prestación de servicios similares (Servicio de Cafetería o Servicio Gastronómico) a los ofertados en la presente licitación con Instituciones Públicas y/o privadas, igual o superior al 30% del monto máximo del contrato. Los documentos mencionados deberán ser de los 3 últimos años (2016, 2017,2018). Dicho porcentaje corresponderá a la sumatoria de contratos o facturas presentadas dentro del periodo solicitado.
Copia de documentos que avalen la ejecución satisfactoria de los contratos o facturaciones presentados en el punto anterior, tales como notas de remisión o actas de recepción, a fin de demostrar el cumplimiento del 30 % como mínimo requerido en dicho punto.

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 * Unidad Operativa de Contrataciones * Dirección Administrativa

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