ADENDA N° 1

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08/2017

"Mantenimiento y Reparación de Edificio"

ID N° 326.358

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

DONDE DICE:

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *CD N° 08/2017 "Mantenimiento y Reparación de Vehículo"*

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a su emisión, acompañada de una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. **"Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".**

    Las Notificaciones de Adjudicación serán remitidas: vía fax o Correo Electrónico. La convocante respaldara la comunicación de las notificaciones realizadas de la siguiente manera:
    Vía Fax: Con reporte de transmisión emitido por el Teléfono Fax de la Convocante al número de teléfono Fax establecido por los oferentes en su oferta o;

    Vía Correo Electrónico (email): Con reporte de transmisión del correo electrónico de la convocante a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su oferta.

    Los oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus teléfonos Fax y de los correos electrónicos asignados a la oferta.

31. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada:** *SI. El adjudicado deberá presentar Formulario N° 3, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de: 10 (Diez) días hábiles, contados a partir de. la recepción de la Orden de Compra por parte del oferente adjudicado.**

DEBE DECIR:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría Nacional Anticorrupción

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *CD N° 08/2017 "Mantenimiento y Reparación de Edificio"*

24. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por nota a cada uno de los oferentes, **dentro de los 5 (cinco) días calendarios a su emisión**, acompañada de una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. **"Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal".**

    Las Notificaciones de Adjudicación serán remitidas: vía fax o Correo Electrónico. La convocante respaldara la comunicación de las notificaciones realizadas de la siguiente manera:
    Vía Fax: Con reporte de transmisión emitido por el Teléfono Fax de la Convocante al número de teléfono Fax establecido por los oferentes en su oferta o;

    Vía Correo Electrónico (email): Con reporte de transmisión del correo electrónico de la convocante a la dirección de correo electrónico establecida por los oferentes en su oferta.

    Los oferentes serán totalmente responsables de la revisión de sus teléfonos Fax y de los correos electrónicos asignados a la oferta.

31. **La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada:** *SI. El adjudicado deberá presentar Formulario N° 3, y este sustituirá a las otras formas de garantía, siendo elección del Oferente optar por cualquiera de las tres formas.* **La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de eiecucl6n del contrato mis 30 días posteriores a la vigencia del mismo.**

34. **.El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** No podrán exceder de los 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del oferente adjudicado.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICOS A SER CONTRATADOS

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

El presente llamado es a los efectos de contratar una empresa que se encargará de la reparación y mantenimiento integral del Edificio donde funciona la Secretaría Nacional Anticorrupción, durante la vigencia del contrato.

Descripción de los Servicios:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	U.M.	ESPECIFICCIONES TÉCNICAS

CODIGO DE CATALOGO: 72102802-001			
	Servicio de mantenimiento y reparación menor de edificios.		
1	Servicio de pintura de interiores, pintura látex acrílico semi brillo	M2	Preparación de superficies que deberán ser correctamente selladas, pintura látex PVA acrílica para interiores semi brillo, 2 manos como mínimo
2	Servicio de pintura de interiores. Pintura al agua.	M2	Preparación de superficies que deberán ser correctamente selladas, pintura al agua, 2 manos como mínimo
3	Servicio de pintura de cielo raso	M2	En los ambientes que deban pintarse al látex se pasará una (1) mano de fijador diluido en aguarrás, para posteriormente aplicar dos (2) manos de látex, como mínimo. Preparación de superficies que deberán ser correctamente selladas, pintura con látex PVA y/o acrílica semi brillo, 2 manos como mínimo
4	Servicio de pintura de puertas al barniz previo lijado y sellado	Unidad	Pinturas de puertas al barniz previo lijado y sellado
5	Mantenimiento y reparación de puertas y ventana	M2	Desmonte y colocación de puertas y/o ventanas de madera con herrajes y bisagras reforzadas, cerradura de puertas y ventanas, reparación de roturas en sus superficies y estructuras. Provisión, cambio y colocación de cerraduras, y cambio y colocación de manijas. Provisión, cambio y colocación de herrajes de ventanas (trancas, bisagras, fallebas, etc.)
6	Colocación de vidrios templados para ventana y puertas	M2	Colocación de vidrios templados para puertas y ventanas de 10 mm., con todos los accesorios además de la colocación de polarizado para los mismos en caso de ser necesario. Con relación a los cortes de los vidrios, se tendrá en cuenta que las ondulaciones inevitables de los mismos serán dispuestas paralelamente a los solados. Todos los vidrios y burletes deberán ser cortados en sus exactas medidas, siendo único responsable de tal exactitud el Contratista. Todos los vidrios a proveer no deberán presentar defectos que desmerezcan su aspecto y/o grado de transparencia
7	Restauración o reparación de pisos	M2	Cambio de baldosas averiadas o rotas de granito, preparación de contra piso y carpeta para cambio de de pisos dañados. Desmontaje y montaje de alfombras y cambio de las dañadas en caso de ser necesarios
8	Reparación de pared	M2	Reparación de paredes de mampostería, reparación de fisuras reparación de paredes con humedad.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	U.M.	ESPECIFICCIONES TÉCNICAS
	CODIGO DE CATALOGO: 72102802-001		
	Servicio de mantenimiento y reparación menor de edificios.		
9	Reparación de revoque	M2	Cambio de revoque dañado, cambio de revoque en lugares con filtraciones y humedad.
10	Reparación de zócalo	M2	Reposición de zócalos rotos o fisurados, cambio de zócalos.
11	Restauración o reparación de azulejos	Ml	Cambio de azulejos preexistentes, preparación de carpeta para colocación de azulejos.
12	Arreglo de baños: cambios de cañerías	Ml	Destranque de cañerías (Pluvial y Cloacal). Las mismas se realizarán con todos los materiales necesarios, mangueras, ácido muriático, etc. Mantenimiento y reparación de pérdidas de agua en todo el Edificio. Las mismas se repararán con cambios de cañerías, uniones y artefactos de ser necesario. Provisión y cambio de goma de canillas y griferías. Las mismas serán cambiadas según necesidad. Provisión y Cambio de canillas. Se repondrán las griferías para agua fría, en material cromado. Provisión y cambio de tapa de inodoro. La tapa de inodoro será con asiento y sobre tapa de plástico de cobertura total. Provisión y cambio de botón o llave de descarga automática en mingitorios. Provisión y cambio de acometidas. Contempla la colocación de tuberías de servicio y distribución en material PVC, en diámetros según cálculos. Provisión y cambio de cisterna. Las mismas deberán ser altas, de 12 lts, con tubo de descarga de PVC rígido desmontable. Provisión y cambio de conexión flexible. El tipo de conexión a utilizar será del tipo flexo Inox con conexión 1" M - H. largo: 500mm. Para conexión de agua potable. El interior será de látex, cobertura de acero inoxidable, 500 mm.
13	Arreglo de baños: canillas	Unidad	
14	Arreglo de baño: lavatorios	unidad	
15	Arreglos de baño: inodoro	unidad	
16	Trabajos eléctricos: provisión y cambios de cables	ml	Provisión y cambios de cables.
17	Trabajos eléctricos: provisión de tomas y punto con sus respectivas conexiones	unidad	Provisión de tomas y puntos con sus respectivas conexiones
18	Montaje/ desmonte de cielo raso	M2	Reparación de fisuras o roturas de estructuras y superficies

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	U.M.	ESPECIFICCIONES TÉCNICAS
	CODIGO DE CATALOGO: 72102802-001		
	Servicio de mantenimiento y reparación menor de edificios.		
			de cielo raso, cambios, con todos los materiales incluidos.
19	Revestimiento de paredes	M2	Revestimiento de paredes.
20	Reparación de techo existente	M2	Verificación, desmonte, cambio de techo si fuese necesario y montaje.
21	Desmonte y colocación de puertas	Unidad	Desmonte y Colocación de puertas
22	Provisión y colocación de extractores de aires en sanitarios	M2	Provisión y Colocación de extractores de aires en sanitarios.
23	Pulido y Plastificado de piso parquet	M2	Pulido Y plastificado de piso de parquet

2. Plan de Entregas

Los plazos de entregas se establecerán por cada evento en las respectivas órdenes de servicios, los que serán determinados de acuerdo a la complejidad del trabajo. No obstante, en ningún caso podrá exceder 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del oferente adjudicado.

El lugar de entrega de los servicios es: *Oficinas de la SENAC, sito en la calle El Paraguayo Independiente N° 515 casi 14 de Mayo - Edificio Don Carlos.*

EL ANEXO D FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN ARCHIVO APARTE, A TAL EFECTO LA CONVOCANTE DEBERÁ MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA * Secretaría Nacional Anticorrupción *

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta (*) *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]*
Garantía de Mantenimiento de Oferta (*)
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. (*)
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.

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta (*).
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente a la fecha de apertura.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente vigente a la fecha de apertura.
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 (*).

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas

Secretaría Nacional Anticorrupción

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 (*).
b) Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC
c) Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple (*).
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 (*).
e) Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente a la fecha de apertura
f) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente vigente a la fecha de apertura.

IV. **Documentos legales para Oferentes en Consorcio**
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.
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 (*).
a) 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 (*).

PRESIDENCIA ... Secretaría Nacional Anticorrupción

b) 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:
   1. 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
   2. 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.

V. Otros documentos.

1. Copia de contratos ejecutados de provisión y/o facturaciones de venta de servicios de Mantenimiento y Reparación de Edificios, Locales, Residencias, dentro de los años 2014, 2015, 2016, para acreditar la experiencia solicitada en la Sección II – Criterios de Evaluación
2. Tres (3) Constancias como mínimo, de cumplimiento contractual satisfactorio por "Mantenimiento y Reparación de Edificios, Locales, Residencias" emitidos por clientes del sector público o privado, en cualquiera de los últimos 3 (tres) ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016.
3. Certificado de origen nacional emitido por la Dirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia (Decreto N° 9.649/12

(*) Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.-

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen **"ACTIVOS".**

Secretaría Nacional Anticorrupción

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;

c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

PRESIDENCIA * Secretaría Nacional Anticorrupción

b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría Nacional Anticorrupción

Juan Marcelo Albariño V.
Encargado U.O.C.
SENAC