UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 01 – LPN N° 11/2016

Asunción, 13 de julio de 2016

Señores
PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en el punto **IAO 8.1** de la **Sección I. Datos de la Licitación (DDL)** del Pliego de Bases y Condiciones, para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 11/2016 – PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TERCERIZADO PARA EL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – SEGUNDO LLAMADO - ID N° 304.809**, aprobada por **Resolución N° 1, Acta N° 44, de fecha 14 de junio de 2016** del Directorio de la Institución, cumplimos en informar las siguientes modificaciones:

Punto 1

En la Sección I. Datos de la Licitación (DDL), las IAO 7.1, 23.1 y 26.1, quedan redactados de la siguiente manera:

IAO 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente, la fecha, hora límites, dirección y otros datos para realizar consultas son: Fecha: 20/07/16 Hora: 09:30 Atención: Unidad Operativa de Contratación del BCP Funcionarios Responsables: Abg. Alba Patricia Galeano/Efigenio Silva Calle y No.: Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos. Piso/Oficina: 4° Piso – Unidad Operativa de Contratación (Ventanilla) Ciudad: Asunción País: Paraguay Teléfono: (021) 6192939/ 6192022 Número de fax: (021) 604409 Correo electrónico: uoc@bcp.gov.py Las aclaraciones sobre el contenido de la licitación sólo se podrán realizar a la dirección precitada, por medio de una carta que podrá ser remitida vía fax y/o correo electrónico. La convocante no se hará responsable de solicitudes de aclaraciones realizadas vía electrónica, que por algún inconveniente técnico no sean recepcionadas. La convocante atenderá solicitudes de aclaraciones que contengan información suficiente de quien la solicita, de manera que garantice ser un Oferente Potencial.
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: Unidad Operativa de Contratación del BCP Calle y No.: Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos Piso/Oficina: 4° Piso – Secretaría de la Unidad Operativa de Contratación (Ventanilla) Ciudad: Asunción País: Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 27/07/16 Hora: 10:00
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Calle y No.: Av. Federación Rusa y Av. Augusto Roa Bastos Piso/Oficina: 4° Piso – Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción País: Paraguay Fecha: 27/07/16 Hora: 10:15

SARA MIRANDA COLMÁN
Dpto. de Logística
Directora

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 01 – LPN N° 11/2016

Punto 2

En la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37), el inc. b) Experiencia y Capacidad Técnica, queda redactado de la siguiente forma:

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada de conformidad a lo requerido en el Anexo I de la Sección VII – Documentos que componen la Oferta. Se utilizará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.
El Oferente deberá proporcionar las siguientes documentaciones:
- Especificaciones técnicas, en la cual se detallarán las descripciones, condiciones y demás datos requeridos en la Sección III – Servicios Requeridos.
- Nota dirigida a la Convocante, con carácter de declaración jurada, por la que el oferente garantiza contar con el personal técnico e idóneo solicitado en la Sección III – Servicios Requeridos, y en el Anexo II de la Sección VII de este PBC, asumiendo la responsabilidad por los trabajos realizados por dicho personal y que dará cumplimiento a toda reglamentación laboral vigente para su personal.
- Se deberá demostrar una Antigüedad mínima de 3 (tres) años de experiencia en el ramo objeto del presente llamado. Los oferentes deberán presentar documentaciones que demuestren la antigüedad requerida ya sea con la presentación del Estatuto de Constitución o Constancia de RUC.
- Referencias satisfactorias de clientes de los años 2013, 2014 y 2015, por medio de notas debidamente identificadas de clientes (Nombre de la empresa, aclaración del firmante, dirección, teléfono), como mínimo 3 (tres), de Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.
- El oferente deberá presentar Copia/s de contrato/s, y/o facturas y/o recepciones finales de Instituciones Públicas y/o Privadas ejecutados de provisión de servicios de mantenimiento relacionados al objeto del presente llamado, de los últimos tres años (2013 a 2015), cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total ofertado. Podrán presentarse la cantidad de contrato/s y/o factura/s y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichos servicios hayan sido realizados dentro del periodo mencionado.
- Declaración Jurada por la que el oferente se compromete a utilizar para el pago de haberes a sus empleados, el sistema de acreditación de salarios por el método de tarjetas de débito habilitado a través de una Entidad Bancaria y/o Financiera.

Observación: Con relación a este punto, en la Sección II "Criterios de Evaluación y Calificación" para evaluar la experiencia y capacidad técnica del oferente se utilizará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, es decir, que las documentaciones solicitadas en la Sección VII, deberán ser presentadas conforme a las especificaciones técnicas requeridas en la Sección III – Servicios Requeridos del PBC y las mismas deberán demostrar acabadamente que el oferente cuenta con los requisitos para obtener la calificación de "CUMPLE".

Requisitos de Cumplimiento			
Oferente Individual	Consorcios		
	Todas las Partes Combinadas	Socios Integrantes	Socio Líder
Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Deben cumplir con el restante 40% del requisito mínimo	Debe cumplir por lo menos con el 60% del requisito mínimo

Punto 3

En la Sección III. Servicios Requeridos, Especificaciones Técnicas, el apartado "C. RESPONSABILIDADES", queda redactado de la siguiente manera:

C. RESPONSABILIDADES:

1. Será responsabilidad de la empresa contar con la cantidad de personal requerido, así como de solucionar cualquier situación que se presente con el mismo: En los casos que por cualquier motivo el personal habilitado no pueda asistir, la empresa lo deberá sustituir por otro, el cual deberá también ajustarse a los requerimientos del Banco en cuanto a experiencia y capacidad.
2. Será responsabilidad de la empresa la provisión de elementos de seguridad tales como cascos, guantes, antiparras, arnés, cinturones y cualquier otro equipo necesario de seguridad personal. No se permitirá la prestación del servicio al personal que no posea dichos elementos de seguridad y será causal de penalización a la empresa contratista.
3. El Banco Central del Paraguay queda totalmente eximido de toda responsabilidad por cualquier accidente que puedan sufrir los empleados a cargo de la empresa, así como de daños y/o perjuicios a terceros que pudieran ocasionar.
4. El Contratista deberá presentar mensualmente la Planilla de Aporte Obrero Patronal del personal a su cargo, expedido por el IPS con su correspondiente comprobante de pago del mes inmediato anterior. Asimismo, deberá presentar en el mes de enero del siguiente año la constancia del pago de aguinaldo a sus funcionarios que prestan servicios en el BCP.
5. Sera responsabilidad exclusiva e ineludible del Contratista el pago a su personal del monto previsto en su oferta conforme al PBC (Formulario de Análisis de Precios Ofertados) y en el Código Laboral (sueldo, aguinaldo, vacaciones, seguro social y otros pagos establecidos en las disposiciones vigentes). El pago al personal se realizará a través del sistema bancario de débito automático. El Contratista comunicará el nombre de la entidad bancaria en la que realizarán los pagos, reservándose el BCP el derecho de solicitar a dichas entidades los informes pertinentes (Resumen o detalle de acreditaciones).

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 01 – LPN N° 11/2016

Punto 4

En la Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato, las CGC 12; 14.1, 14.2 y 14.3 quedan redactadas de la siguiente forma:

CGC 12	El Contratista es responsable de proveer el servicio en los plazos y en las formas establecidas en las Condiciones del llamado. Asimismo asumirá toda responsabilidad por la prestación del servicio contratado hasta el término del contrato. Correrá también por cuenta del Contratista cualquier indemnización por daños causados por el Contratista o su personal a los empleados y/o bienes del Banco Central del Paraguay y a terceros. El Contratista será responsable de: a) Contar con la cantidad de personal requerida, así como solucionar cualquier situación que se presente con los mismos. En los casos que por cualquier motivo el personal habilitado no pueda asistir, el Contratista lo deberá sustituir por otro personal, el cual deberá también ajustarse a los requerimientos del Banco en cuanto a experiencia y capacidad. b) Proveer de elementos de seguridad tales como cascos, guantes, antiparras, arnés, cinturones y cualquier otro equipo de seguridad personal necesario. No se permitirá le prestación del servicio al personal que no posea dichos elementos de seguridad y será causal de penalización. c) La Contratante queda totalmente eximida de toda responsabilidad por cualquier accidente que puedan sufrir los empleados a cargo de la empresa, así como de daños y/o perjuicios a terceros que pudieran ocasionar. d) El Contratista deberá presentar mensualmente la Planilla de Aporte Obrero Patronal del personal a su cargo, expedido por el IPS con su correspondiente comprobante de pago del mes inmediato anterior. Asimismo, deberá presentar en el mes de enero del siguiente año la constancia del pago de aguinaldo a sus funcionarios que prestan servicios en el BCP. e) Reemplazar al personal a solicitud de la Contratante. f) Realizar el pago de haberes a sus empleados dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles de cada mes por medio del sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una Entidad Bancaria y/o Financiera.
CGC 14.1; 14.2 y 14.3	EL BANCO abonará a EL CONTRATISTA por mes de servicios cumplidos. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días de la presentación de la factura correspondiente acompañada de: 1. Comprobante de haber realizado el pago de haberes a sus empleados dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles de cada mes por medio del sistema de acreditación de salarios vía tarjeta de débito habilitada a través de una Entidad Bancaria y/o Financiera. 2. Planilla de Aporte Obrero Patronal del personal a su cargo, expedido por el IPS con su correspondiente comprobante de pago del mes inmediato anterior. Asimismo, deberá presentar en el mes de enero del siguiente año la constancia del pago de aguinaldo a sus funcionarios que prestan servicios en el BCP. 3. Conformidad emitida por el Dpto. de Logística, departamento que deberá verificar, el cumplimiento de todas las exigencias tales como la ejecución de todos los trabajos solicitados en tiempo y forma y los precios facturados. A ese efecto, la empresa prestadora del servicio deberá indicar su número de cuenta habilitada en una entidad sujeta a las disposiciones de la "Ley No. 861 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito", en la cual la Contratante depositará los fondos de los pagos correspondientes. El pago se hará en base a los precios que figuran en el Formulario de Lista de Precios. Se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de la factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme lo establecido en el Art. 41 de la Ley 3439/07, que modifica a la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas".

Punto 5

En la Sección VII. Anexos, ANEXO N° I. Documentos que componen la oferta, el inc. "H. Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada", queda redactado de la siguiente manera:

H)	**Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.**		
a)	Balances de los ejercicios 2013, 2014 y 2015 acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación.		
b)	Se deberá demostrar una Antigüedad mínima de 3 (tres) años de experiencia en el ramo objeto del presente llamado. Los oferentes deberán presentar documentaciones que demuestren la antigüedad requerida ya sea con la presentación del Estatuto de Constitución o Constancia de RUC.		
c)	Referencias satisfactorias de clientes de los años 2013, 2014 y 2015, por medio de notas debidamente identificadas de clientes (Nombre de la empresa, aclaración del firmante, dirección, teléfono), como mínimo 3 (tres), de Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.		
d)	Copia/s de contrato/s, y/o facturas y/o recepciones finales de Instituciones Públicas y/o Privadas ejecutados de provisión de servicios de mantenimiento relacionados al objeto del presente llamado, de los últimos tres (2013 a 2015), cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total ofertado. Podrán presentarse la cantidad de contrato/s y/o factura/s y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichos servicios hayan sido realizados		

SARA MIRANDA COLMÁN
Dpto. de Logística
Directora

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

ADENDA N° 01 – LPN N° 11/2016

dentro del periodo mencionado.		
e) Declaración Jurada por la que el oferente se compromete a utilizar para el pago de haberes a sus empleados, el sistema de acreditación de salarios por el método de tarjetas de débito habilitado a través de una Entidad Bancaria y/o Financiera.		

Atentamente,

ALBA PATRICIA GALEANO
Directora
Unidad Operativa de Contratación

MARÍA SUSANA ROLÓN
Encargada de Despacho
Gerencia de Patrimonio y Logística

CARLOS BENITEZ VIEIRA
Sub Gerente General
Sub Gerencia Gral. de Administración y Finanzas

ROLANDO ARRÉLLAGA YALUK
Gerente General
Banco Central del Paraguay

S.G.G.A.F. - GPL
BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

SARA MIRANDA COLMÁN
Dpto. de Logística
Directora