ADENDA 01/2020

Villalbin, 25 de marzo de 2020.

CONTRATACION DIRECTA Nº 02/2019.

"*SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA PAGINA WEB*", ID Nº *374.812*

Por la que se establece algunas modificaciones parciales al mencionado llamado:

Se emite la presente adenda a los efectos de realizar una modificación parcial en el procedimiento de "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA PAGINA WEB",** con el siguiente detalle:

ENMIENDA 01: La convocante modifica parcialmente el Anexo C, Especificaciones técnicas, quedando establecido de la siguiente forma:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Código Catálogo	Descripción
1	81112103-002	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PAGINA WEB
		Al preparar el programa de tareas, el oferente debe tomar en consideración la efectividad y la confiabilidad de los procedimientos de la página web de la Municipalidad de Villalbin. El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas vigentes, los cuales deben incluir como mínimo las tareas descriptas a continuación: ETAPA DE CONFIGURACION 1- Gestión para la renovación de dominio gubernamental de la página oficial de la Municipalidad. 2- Gestión para renovación de contratos del servidor web y correos. 3- Configuración del servidor y dominio. ETAPA DE RESPALDO Y SEGURIDAD 4- Se deberá configurar los procesos de backup (copias de seguridad) del sitio, para evitar pérdidas de datos. 5- Se deberá establecer periódicamente las tareas de backup. 6- Se deberá establecer las formas de monitoreo y verificación de datos de backup. 7- Se deberá configurar y verificar los parámetros de seguridad ETAPA DE PUBLICACION DE INFORMES 8- Se deberá realizar la publicación de datos provistos por la Institución Municipal de acuerdo a reglamentaciones vigentes.

OBSERVACIONES: el oferente deberá presentar un informe mensual de los trabajos realizados, los mismos serán remitidos al correo electrónico de la Unidad Operativa de Contrataciones. Además, deberá presentar un informe cuatrimestral que deberá ser presentado por escrito en la mesa de entrada de la Institución Municipal.

ENMIENDA 02: La convocante modifica parcialmente el anexo B, específicamente en el punto 26 CONDICIONES DE PAGO, quedando establecido de la siguiente forma:

26. Las condiciones de pago: El pago del servicio será en guaraníes, objeto de la presente Contratación Directa y se hará con Recursos Institucionales (F.F. 30), del Presupuesto General de la Institución Municipal, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, asignado a la Municipalidad de Villalbin.

La validez de la contratación y los pagos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020, estarán sujetos al desembolso de los fondos providentes del Ministerio de Hacienda correspondiente a Royalties de lo referido ejercicio fiscal.

El pago se efectuará sin exceder un plazo de 30 (treinta) días corridos posteriores a la fecha en que el Proveedor haya presentado la factura y ésta haya sido aceptada por la Contratante, previa recepción de los servicios por el área encargada y el pleno cumplimiento de las cláusulas contractuales por el Proveedor; la aceptación o rechazo de la factura deberá darse a más tardar en un plazo máximo de quince (15) días corridos posteriores a su presentación.

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios ofertada, previa entrega y conformidad del área responsable del contrato.

Los Documentos exigidos para el pago son:

- Factura Crédito. (para procesar el pago en el mes, la factura deberá ser presentada hasta el día 20 del mismo mes).
- Acta de Recepción, emitido por el área responsable del contrato.
- Orden de Compra/Servicio.
- Código de Contratación (CC).
- Informe sobre trabajo realizados
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente al momento del pago, conforme lo establecido en la Resolución General N° 44/2014 emitido por la Subsecretaria de Estado de Tributación – Ministerio de Hacienda. (ESTE DEBERÁ SE EMITIDO EN EL MISMO MES DE LA EMISIÓN DE LA FACTURA)
- Formulario de Información del Personal (FIP)
- Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS)
- Constancia de NO adeudar al Instituto de Previsión Social (IPS), vigente.
- Constancia de NO Retención de Impuesto (si correspondiere).

ENMIENDA 03) Dejamos constancia que el presente procedimiento será establecido de acuerdo al decreto Nº 2992/2019 y la resolución DNCP Nº 5695/2019.

ENMIENDA 04: La convocante modifica parcialmente el anexo C Especificaciones técnicas, específicamente en el punto 3 Indicadores de cumplimiento de contrato, quedando establecido de la siguiente forma:

3.Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Informes mensuales.

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: **Informes mensuales.**

Serán presentados 08 (ocho) informes mensuales

Frecuencia: mensual.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Mayo/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Junio/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Julio/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Agosto/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Septiembre/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Octubre/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Noviembre/2020*
Informe Mensual	*Informe Mensual*	*Diciembre/2020*

ENMIENDA 05: La convocante modifica parcialmente el anexo E DOCUMENTOS DE LA OFERTA, quedando establecido de la siguiente forma:

ANEXO E

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

I.Documentos sustanciales para Personas Físicas y Jurídicas.
a) Formulario de Oferta * *[El formulario de oferta y lista de precios será generado electrónicamente a través del SICP, el cual debe ser completado y firmado por el oferente]*
b) Garantía de Mantenimiento de Oferta*

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 última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.
d) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.
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.*
f) Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente.

III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas
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.
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.*
Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente.

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio
a) 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.
b) 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.*
c) 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.*
d) 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: I. 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

II. 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. Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso de que su oferta sea aceptada.
Presentar un listado de 3 (tres) clientes como mínimo en Instituciones Públicas y/o Privadas, dentro del territorio nacional, con datos de contacto actualizados, a quienes haya proveído MANTENIMEINTO Y SOPORTE DE PAGINA WEB, dentro de los 3 (tres) últimos años (2017-2018-2019), con el objeto de corroborar los antecedentes, experiencia y cumplimientos realizados con anterioridad, a través de llamadas telefónicas. Si la respuesta a la consulta telefónica hecha a las Instituciones Públicas y/o Privadas del listado de clientes presentado, sean negativas; se solicitará al oferente NOTA DE CONFORMIDAD DE CUMPLIMIENTO de dichos servicios, emitido por estas Instituciones presentadas. La no presentación de dicho documento será motivo de descalificación de la oferta.
Fotocopias *simple de* ***facturas y/o contratos y/u órdenes de servicio*** que avalen las Experiencias requeridas.

VI. Otros documentos.
• Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, a los fines de la aplicación del margen de preferencia. • Copia de recibo de pago del Impuesto Inmobiliario del lugar donde funciona el local de la empresa • Autorización del Fabricante, Representante Legal de la Marca y/o canales autorizados dentro del territorio nacional. NO APLICA

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 "ACTIVO o HISTORICO". La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo para la obtención del Código de Contratación.

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 ser legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

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.

OBSERVACION: LAS DEMAS PARTES DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DEL PRESENTE LLAMADO PERMANECEN INVARIABLES.

MUNICIPALIDAD DE VILLALBIN U.O.C.

SRA. MIRTA ASUNCION QUINTANA MARTINEZ
Enc. De la Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villalbin