ADENDA N° 1

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04/2020 CONTRATACIÓN DE SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CÁMARA FRIGORÍFICA Y MAQUINARIAS DE PANADERÍA, TRANSFORMADORES (INTENDENCIA) Y GENERADOR (COMANDANCIA E ISEPOL) ID 375383.

correo, serán regularizados por la Tesorería al día siguiente hábil.
Mantenimiento preventivo: Deberán ser ejecutados en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a la recepción por parte del adjudicado de la orden de servicios. Los trabajos se realizarán de lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:30.
Para los casos que las reparaciones necesiten la provisión de repuesto, el plazo de ejecución será de un plazo no mayor a 3 (tres) días calendarios, posteriores a la recepción de la orden de compra.
Para casos excepcionales en que no puedan ejecutarse a tiempo los servicios, el Adjudicado podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder los 5 (cinco) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la nota.
En caso que el servicio requiera el retiro del equipo por parte del adjudicado, la empresa deberá comunicar en el informe de servicio a la administradora del contrato para que autorice la salida por escrito.
El/los equipos serán retirados mediante documentos en el cual deberán detallar la marca – modelo – número de rotulado institucional y accesorios.
En caso de retiro del equipo, la adjudicada deberá realizar el trabajo en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendarios, plazo en el cual deberá ser devuelto al ISEPOL.

2.2 Visita Técnica

LOTES	Lugar	Dirección y Teléfono	Enc. De Visita técnica	Teléfono	Fecha	Hora
Aplicable a los Lotes 1-2-3	Dpto. Intendencia	Avda. Bruno Guggiari c/ Avda. Eusebio Ayala. Tel.: 021 204618/ 021 204665/ 021 550442.	Ofic. Insp. Juan Melgarejo	(0994) 355 303	Viernes 16 de marzo de 2020	07:00 a 12:00 hs
Aplicable a los Lotes 4-5	Dpto. Intendencia	Avda. Bruno Guggiari c/ Avda. Eusebio Ayala. Tel.: 021 204618/ 021 204665/ 021 550442.	Ofic. Insp. Juan Melgarejo	(0994) 355 304	Viernes 16 de marzo de 2020	07:00 a 12:00 hs
Aplicable a los Lotes 6	Comandancia de la Policía Nacional	Ntra. Sra. de la Asunción, Asunción(021) 441-355	Sub. Ofic. Pedro Raúl Giménez Barboza	(0981) 211 534	Viernes 16 de marzo de 2020	07:00 a 12:00 hs
Aplicable a los Lotes 7-8-9	Academia de Policía "Gral Jose Eduvigis Diaz"	Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz (021) 670 918	Ofic. Segundo Blas Cantero	(0994) 983 657	Viernes 16 de marzo de 2020	07:00 à 12:00 hs

Se otorgará acta de visita técnica.

3) MODIFICASE; así también en el *Modelo de Contrato* punto 7 plazo, lugar y condiciones de la provisión de servicios, quedando de la siguiente forma:

Aplicable a los Lotes 1 – 2- 3

Los servicios solicitados, deberán ser realizados de 08:00 a 17:00 horas en el Departamento de Intendencia con autorización del Tesorero de la Actividad 02 Gestión de los Recursos – Policía Nacional. Dirección del Departamento de Intendencia: sito en las calles Avda. Bruno Guggiari c/ Avda. Eusebio Ayala. Tel.: 021 204618/ 021 204665/ 021 550442.
Los pedidos serán realizados con 72 horas de anticipación por medio de una orden de servicio por parte de la Tesorería, con presencia del encargado de Adquisiciones, siendo igualmente, en su caso, el Contrato suficientemente compromiso de realizar el servicio en el plazo estipulado precedentemente.

Aplicable a los Lotes 4-5

El servicio debe ser realizado en el Departamento de Intendencia. Dirección: Avda. Bruno Guggiari N° 124. casi Eusebio Ayala Tel.: 021 204618/ 021 204665/ 021 550442.
El proveedor deberá realizar los servicios en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles, contados a partir

ADENDA N° 1

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04/2020 CONTRATACIÓN DE SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CÁMARA FRIGORÍFICA Y MAQUINARIAS DE PANADERÍA, TRANSFORMADORES (INTENDENCIA) Y GENERADOR (COMANDANCIA E ISEPOL) ID 375383.

Asunción, 12 de marzo de 2020

Señores
OFERENTES
Presente

El Departamento de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), de conformidad al Art. 22, Ley N° 2051/03, procede a efectuar ENMIENDAS al Pliego de Bases y Condiciones.
Asimismo, les recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte del Pliego de Bases y Condiciones; y, por consiguiente, serán de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes.

1) MODIFIQUESE; en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), el tope de consulta, fecha entrega ofertas y fecha apertura ofertas.

2) MODIFICASE; en la Carta de Invitación ANEXO C *Punto 2 Plan de Entregas,* quedando de la siguiente manera:

2. Plan de Entregas

2.1 Condiciones del Servicio

Aplicable a los Lotes 1 – 2- 3

Los servicios solicitados, deberán ser realizados de 08:00 a 17:00 horas en el Departamento de Intendencia con autorización del Tesorero de la Actividad 02 Gestión de los Recursos – Policía Nacional. Dirección del Departamento de Intendencia: sito en las calles Avda. Bruno Guggiari c/ Avda. Eusebio Ayala. Tel.: 021 204618/ 021 204665/ 021 550442.
Los pedidos serán realizados con 72 horas de anticipación por medio de una orden de servicio por parte de la Tesorería, con presencia del encargado de Adquisiciones, siendo igualmente, en su caso, el Contrato suficientemente compromiso de realizar el servicio en el plazo estipulado precedentemente.

Aplicable a los Lotes 4-5

El servicio debe ser realizado en el Departamento de Intendencia. Dirección: Avda. Bruno Guggiari N° 124. casi Eusebio Ayala Tel.: 021 204618/ 021 204665/ 021 550442.
El proveedor deberá realizar los servicios en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la recepción de la misma. Para los casos excepcionales en que no puedan entregarse a tiempo los servicios, el Proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el tiempo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la nota.

Aplicable a los Lotes 6:

El servicio debe ser realizado en la Comandancia. Dirección: Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción. Tel: (021) 441-355
El proveedor deberá realizar los servicios en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la recepción de la misma. Para los casos excepcionales en que no puedan entregarse a tiempo los servicios, el Proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el tiempo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la nota, horario: 08:00 a 17:00 hs.

Aplicable a los Lotes 7, 8 y 9:

Los servicios deberán ser realizados en la Academia de Policía "Gral Jose Eduvigis Diaz", sito En Avenida del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz, o en lugares donde esta tesorería indique, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Tel: (021) 670 918
La Tesorería de la Actividad 06 "Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales" emitirá la Órdenes de compra/servicios o nota de pedido que será comunicado al proveedor vía fax y/o correo electrónico y/o notificación personal, desde el cual comenzará a correr el plazo de entrega.
En caso de que los servicios sean requeridos en días inhábiles, los pedidos se realizaran vía telefónica o correo electrónico, por el personal autorizado por la Tesorería. Para este efecto, una vez suscrito el contrato, la Administradora designara por escrito al personal autorizado. Todos los pedidos efectuados vía telefónica o por

ADENDA N° 1

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 04/2020 CONTRATACIÓN DE SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CÁMARA FRIGORÍFICA Y MAQUINARIAS DE PANADERÍA, TRANSFORMADORES (INTENDENCIA) Y GENERADOR (COMANDANCIA E ISEPOL) ID 375383.

de la recepción de la misma. Para los casos excepcionales en que no puedan entregarse a tiempo los servicios, el Proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el tiempo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la nota.

Aplicable a los Lotes 6:

El servicio debe ser realizado en la Comandancia. Dirección: Paraguayo Independiente e/ Chile y Nuestra Señora de la Asunción. Tel: (021) 441-355

El proveedor deberá realizar los servicios en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la recepción de la misma. Para los casos excepcionales en que no puedan entregarse a tiempo los servicios, el Proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el tiempo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la nota, horario: 08:00 a 17:00 hs.

Aplicable a los Lotes 7, 8 y 9:

Los servicios deberán ser realizados en la Academia de Policía "Gral Jose Eduvigis Diaz", sito En Avenida del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz, o en lugares donde esta tesorería indique, de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Tel: (021) 670 918

La Tesorería de la Actividad 06 "Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales" emitirá la Órdenes de compra/servicios o nota de pedido que será comunicado al proveedor vía fax y/o correo electrónico y/o notificación personal, desde el cual comenzará a correr el plazo de entrega.

En caso de que los servicios sean requeridos en días inhábiles, los pedidos se realizaran vía telefónica o correo electrónico, por el personal autorizado por la Tesorería. Para este efecto, una vez suscrito el contrato, la Administradora designara por escrito al personal autorizado. Todos los pedidos efectuados vía telefónica o por correo, serán regularizados por la Tesorería al día siguiente hábil.

Mantenimiento preventivo: Deberán ser ejecutados en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a la recepción por parte del adjudicado de la orden de servicios. Los trabajos se realizarán de lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:30.

Para los casos que las reparaciones necesiten la provisión de repuesto, el plazo de ejecución será de un plazo no mayor a 3 (tres) días calendarios, posteriores a la recepción de la orden de compra.

Para casos excepcionales en que no puedan ejecutarse a tiempo los servicios, el Adjudicado podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder los 5 (cinco) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la nota.

En caso que el servicio requiera el retiro del equipo por parte del adjudicado, la empresa deberá comunicar en el informe de servicio a la administradora del contrato para que autorice la salida por escrito.

El/los equipos serán retirados mediante documentos en el cual deberán detallar la marca – modelo – número de rotulado institucional y accesorios.

En caso de retiro del equipo, la adjudicada deberá realizar el trabajo en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendarios, plazo en el cual deberá ser devuelto al ISEPOL.

4) AGRÉGUESE; en el Anexo E, *otros documentos,*

j) Declaración jurada y/o Acta de visita técnica donde el oferente manifieste tener conocimiento de los servicios a ser realizados, a fin de realizar una correcta cotización de precios.

IGNACIA BRITEZ DE MORENO
Subcomisario Intd
Jefa Interina - Departamento U.O.C