MUNICIPALIDAD DE IRUÑA

Intendencia Municipal

Avda. Mcal. López c/ Defensores del Chaco – Iruña – Teléf. 0660-223074

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)

ADDENDA Nº 01/2020 DEL LLAMADO POR LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 07/2.020.-

"Una Impresora Monocromática de Tarjetas Plásticas de PVC con Laminación en Línea para el Departamento de Transito ¨ ID: 383.568.-

En Iruña, a los dos días del mes de julio de 2.020.-, la Unidad Operativa de Contrataciones de la **Municipalidad de Iruña**, de conformidad a la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas y su reglamentación contenida en el Decreto Nº 2.992/19 y la Resolución Nº 5.695/19 de la DNCP, emite la presente **ADDENDA**, por el cual se modifica algunos delineamientos para la Licitación Por **Contratación Directa Nº 07/2.020 "Una Impresora Monocromática de Tarjetas Plásticas de PVC con Laminación en Línea para el Departamento de Transito ¨ ID: 383.568.-** que forma parte integral del Pliego de Bases y Condiciones y consiguientemente de cumplimiento formal para los potenciales oferentes.

Emitimos la presente Addenda en el cual se modifica algunos delineamientos que se detalla a continuación:

1. **Donde dice:**
   Punto e) Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar
5. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos"

ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
6. Documentos legales (*)
6.1 Oferentes Individuales. 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
c) 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 simple 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.
6.2 Oferentes Individuales. 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.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
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); o 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.
6.3. 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 Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
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.

1. **<u>Debe decir:</u>**

Punto e) Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar
5. Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
6. Documentos legales (*)
6.1 Oferentes Individuales. Personas Físicas.
d) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.
e) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes
f) 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 simple 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.
6.2 Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
e) 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.
f) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
g) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
h) 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); o 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.
6.3. Oferentes en Consorcio.
e) 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 Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales Personas Jurídicas.
f) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
g) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: iii. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o iv. 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.
h) 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: III. 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 IV. 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.

2. <u>Donde dice:</u>

Punto g) Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerara los siguientes índices:

Porcentajes: 50% del monto de la oferta.
Años requeridos: 2 años como máximo.
Demostrar la experiencia en **Provisión de Impresora Monocromática de Tarjetas Plásticas de PVC** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al **50** % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **2.018 - 2.019** años.

g.1Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a)	*Constancia de RUC emitida por la SET.*
b)	*Patente comercial vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.*
c)	*Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida de los últimos 2 años.*
d)	*Evidencia documentada que demuestre la antigüedad y experiencia en el rubro de* ***Provisión de Impresora Monocromática de tarjetas Plásticas de PVC****. Acreditar con la presentación de Copias de Contratos y/o facturaciones de ventas, Ordenes de servicio y/o Constancias otorgadas suscriptos y/o expedidos por Organismos y Entidades del Estado.**
e)	*Lista de Clientes, aclarando nombre, dirección y número telefónico con quien contactar.-*

2. <u>Debe decir:</u>

Punto g) Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente individual o de cada miembro en caso de consorcio, se considerara los siguientes índices:
Porcentajes: 50% del monto de la oferta.
Años requeridos: 2 años como máximo.
Demostrar la experiencia en **Provisión de Equipos Informáticos** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al **50** % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **2.018 - 2.019** años.

g.1Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a)	*Constancia de RUC emitida por la SET.*
b)	*Patente comercial vigente a la fecha de apertura o al inicio de la carga de propuestas para procesos de SBE, del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.*
c)	*Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida de los últimos 2 años.*
d)	*Evidencia documentada que demuestre la antigüedad y experiencia en el rubro de* ***Provisión de***

	***Equipos Informáticos**. Acreditar con la presentación de Copias de Contratos y/o facturaciones de ventas, Ordenes de servicio y/o Constancias otorgadas suscriptos y/o expedidos por Organismos y Entidades del Estado.**
e)	*Lista de Clientes, aclarando nombre, dirección y número telefónico con quien contactar.-*

3. <u>Donde dice:</u>

Punto 5. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total.

Frecuencia: A plazos.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)**
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	*Nota de Remisión / Acta de recepción 1*	*Julio 2.020.-*

1. <u>Debe decir:</u>

Punto 5. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total.

Frecuencia: A plazos.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

MUNICIPALIDAD DE IRUÑA

Intendencia Municipal

Avda. Mcal. López c/ Defensores del Chaco – Iruña – Teléf. 0660-223074

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)**
Nota de Remisión / Acta de recepción 1	*Nota de Remisión / Acta de recepción 1*	*Agosto 2.020.-*

Luz Claribel Sánchez
Responsable de la UOC