# UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
## ADENDA N° 1 – LPN N° 21/2017

Asunción, 25 de octubre de 2017

Señores
PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en la IAO 8.2 de la Sección I. Datos de la Licitación (DDL) del Pliego de Bases y Condiciones, para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 21/2017 - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY – ID N° 325.798**, aprobada por Resolución N° 5, Acta N° 72, de fecha 17 de octubre del 2017 del Directorio de la Institución, cumplimos en informar las siguientes modificaciones para el presente llamado:

**Punto 1**

**En la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, numeral 2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37), el inc. B. "EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA" queda redactado de la siguiente manera:**

**B. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA**

Para la evaluación de las documentaciones presentadas por los Oferentes se utilizará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.
El Oferente deberá proporcionar las siguientes documentaciones a efectos de constatar la experiencia y capacidad técnica:

1. Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC y/u otros documentos que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales).
2. Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes, como mínimo 3 (tres), formalizadas por notas que contengan la debida identificación del emisor, de haber prestado servicios de digitalización de documentos (para el Lote N° 1) o servicios de soporte y/o mantenimiento del Sistema DATASCAN (para el Lote N° 2), en el periodo comprendido entre los años 2014 al 2017, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales.
3. Fotocopia/s simple/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de digitalización de documentos (para el Lote N° 1) o servicios de soporte y/o mantenimiento del Sistema DATASCAN (para el Lote N° 2) a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años (2014 a 2017), cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total ofertado en la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado.
4. Nota en carácter de declaración jurada, en la que el Oferente manifieste contar con el personal técnico capacitado, para la prestación de los servicios requeridos.
5. Garantía de Buen Servicio y Calidad, emitida por el Oferente mediante una nota en carácter de declaración jurada a nombre de la Convocante, por todo el plazo de cumplimiento del servicio contratado. Durante ese período, correrá a su cargo, por cuenta propia y sin costo para la Convocante, las reposiciones, sustituciones, reparaciones y/o modificaciones que correspondan, cuando se observasen fallas y/o deficiencias en el servicio, por causas que le fueran imputables.
6. Para el Lote N° 1: Nota en carácter de declaración jurada en la cual se detalle la infraestructura de hardware (descripción técnica, marca y modelo) que utilizará en caso de resultar adjudicado para la ejecución del servicio de digitalización.
7. Para el Lote N° 1: Nota en carácter de declaración jurada, en la cual el Oferente especifique las características de los siguientes softwares que utilizará para el servicio de digitalización en caso de resultar adjudicado: **1.** Software de Captura, **2.** Software Indexador, **3.** Software de OCR, **4.** Software de Verificación.
8. Para el Lote N° 1: Folletos, catálogos o impresos descriptivos de la infraestructura de hardware y de los softwares que utilizará para la prestación del servicio de digitalización, si resultare adjudicado.
9. Para el Lote N° 1: Curriculo Vitae del Coordinador General del Proyecto, acompañado de la fotocopia simple del título profesional universitario (como mínimo Licenciatura) y de la documentación que acredite experiencia en la gestión de proyectos.
10. Para el Lote N° 1: Curriculo Vitae del Especialista en Bibliotecología o Ciencias de la Información, acompañado de la fotocopia simple del título profesional universitario correspondiente a dicha carrera.
11. Para el Lote N° 1: de acuerdo al resultado del relevamiento y diagnóstico que realice el Oferente en la visita técnica prevista en el presente PBC, deberá presentar los siguientes documentos:
    - El Documento de Enfoque Técnico Preliminar: que deberá detallar como mínimo la estrategia y metodología de trabajo, que incluya las actividades propuestas que sean necesarias para la realización del servicio (digitalización e incorporación al DATASCAN).
    - El Plan Operacional Preliminar del Servicio: que deberá especificar la secuencia de actividades propuestas para la prestación del servicio, los recursos en cuanto a equipos, personal técnico y los entregables para cada actividad. Se requiere así mismo, un modelo de informe por cada actividad que permita al BCP evaluar la prestación del servicio.
    - El Cronograma Preliminar: que deberá incorporar los plazos estimados (en semanas) para la realización de las actividades propuestas.
12. Para el Lote N° 2: fotocopia simple del Registro de Propiedad Intelectual que avale los derechos de autor y la titularidad de marca del Sistema DATASCAN.
13. Para el Lote N° 2: Curriculo Vitae del Coordinador General del Servicio, acompañado de la fotocopia simple del título profesional universitario (como mínimo Licenciatura).

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

# UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
## ADENDA N° 1 – LPN N° 21/2017

| Requisitos de Cumplimiento | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Oferente Individual | Consorcios | | | |
| | Cada uno de los integrantes del Consorcio. | Todas las Partes Combinadas | Socio Líder y Socios Restantes Combinados | |
| | | | Socio Líder | Socios Restantes Combinados |
| Para el Lote N 1: debe cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.<br>Para el Lote N° 2: debe cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 12 y 13. | NO APLICA. | Para el Lote N° 1: deben cumplir con los requisitos establecidos en los numerales: 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11.<br><br>Para el Lote N° 2: deben cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 4, 5 y 13. | Para el Lote N° 1: debe cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2; así como el 60% del requisito mínimo establecido en el numeral 3.<br>Para el Lote N° 2: debe cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1, 2 y 12; así como el 60% del requisito mínimo establecido en el numeral 3. | Para el Lote N° 1: Deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el numeral: 3.<br><br>Para el Lote N° 2: Deben cumplir con el 40% del requisito mínimo establecido en el numeral: 3. |

**Observación:** Con relación a este punto, en la Sección II "Criterios de Evaluación y Requisitos de 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 – Suministros o Servicios Requeridos del PBC y las mismas deberán demostrar acabadamente que el Oferente cuenta con los requisitos para obtener la calificación de "CUMPLE".

Punto 2

**En la Sección VII. Anexos, Anexo N° I. Documentos que componen la oferta, el inc. G) "Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes", queda redactado de la siguiente manera:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **G)** | **Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.** | | |
| a) | Fotocopia simple de los balances de los ejercicios 2014, 2015 y 2016 acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación. | | |
| b) | Fotocopia simple de Estatuto de Constitución y/o Constancia de RUC y/u otros documentos que demuestren una antigüedad mínima de 3 (tres) años de existencia legal (inclusive para las firmas unipersonales). | | |
| c) | Fotocopias simples de referencias satisfactorias de clientes, como mínimo 3 (tres), formalizadas por notas que contengan la debida identificación del emisor, de haber prestado servicios de digitalización de documentos (para el Lote N° 1) o servicios de soporte y/o mantenimiento del Sistema DATASCAN (para el Lote N° 2), en el periodo comprendido entre los años 2014 al 2017, expedidas por Instituciones Públicas y/o Privadas con quienes mantiene y/o mantuvo relaciones comerciales. | | |
| d) | Fotocopia/s simple/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepción/es final/es de prestación de servicios de digitalización de documentos (para el Lote N° 1) o servicios de soporte y/o mantenimiento del Sistema DATASCAN (para el Lote N° 2) a Instituciones Públicas y/o Privadas, en el periodo comprendido entre los años (2014 a 2017), cuyos montos sumados representen un monto igual o superior al 30% del monto total ofertado en la presente licitación. Podrán presentarse la cantidad de fotocopia/s de contrato/s ejecutado/s, y/o factura/s, y/o recepciones finales que fueren necesarias para acreditar el monto solicitado, siempre y cuando dichas prestaciones hayan sido realizadas dentro del periodo mencionado. | | |

Lic. Carlos E. Pérez López
Gerente
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

Atentamente,

ALBA PATRICIA GALEANO
Directora
Unidad Operativa de Contratación

SILVIA PATRICIA NÚÑEZ
Gerente
Gerencia de Patrimonio y Logística

CARLOS BENÍTEZ VIEIRA
Gerente General
Banco Central del Paraguay