MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapere ko'ãgã guive
Construyendo el futuro hoy

LLAMADO MOPC N° 62/ 2017

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTA PARA EL "CORPORATIVOS DEL DATA CENTER DEL MOPC" I.D. N° 325.440

Asunción, 02 de agosto de 2017

ADDENDA N° 03

Donde Dice:

En la portada del Pliego de Bases y Condiciones se indican
"Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"
7ta. Versión

Debe decir:

En la portada del Pliego de Bases y Condiciones se indican
"Adquisición de Bienes y/o Prestación de Servicios"
7ma. Versión

Se reemplaza:

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

Los numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a las Instrucciones a los Oferentes (IAO), que se encuentran publicadas en el portal de Contrataciones Públicas, y forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1 a	La Convocante es: **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**
IAO 1.1 b	**La descripción y número del llamado a Licitación por Concurso de Ofertas: SERVICIO TECNICO PARA SERVIDORES CORPORATIVOS DEL DATA CENTER DEL MOPC Nº 62 /2017**
IAO 1.1 c	El identificador (ID) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas, es él: 325.440
IAO 1.1 d	El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **POR EL TOTAL**

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DRSOMOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC.

AO 1.1 e	Los Documentos de la Licitación difundidos a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, se detallan a continuación: ➢ **Instrucciones a los Oferentes (IAO)** ➢ **Condiciones Generales del Contrato (CGC)** **Sección I** – Datos de la Licitación (DDL) **Sección II** – Criterios de Evaluación y Calificación **Sección III** – Suministros Requeridos **Sección IV** – Condiciones Especiales del Contrato (CEC) **Sección V** – Modelo de Contrato **Sección VI** – Formularios **Sección VII** – Anexos ➢ Anexo I – Documentos que componen la Oferta ➢ Anexo II – Documentos a presentar para la firma del Contrato Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) corresponden a las publicadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas, las cuales son de uso general para todas las unidades compradoras determinadas en el Art. 1 de la Ley Nº 2.051/03.
IAO 2	Los fondos para la presente licitación – modalidad Licitación por Concurso de Ofertas, se encuentra expresamente previsto en el rubro **260 Servicios Técnicos y Profesionales.**, F.F. 10 del Presupuesto General de la Nación Aprobado por Ley 5554/2017. La presente Contratación corresponde a un llamado PLURIANUAL y su validez para el siguiente ejercicio fiscal 2018 quedará sujeta a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes al mismo.
	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	**Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección de la Convocante es:** **Atención: Lic. Lilian Cañete, Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones** **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** **Dirección: Oliva N°411 esquina Alberdi – Edificio Central Planta Baja** **Mesa de Entrada Única** **Teléfono: 4149 641** **Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py** **Asunción, Paraguay** **La fecha límite para la presentación de las solicitudes de aclaración es hasta las 11:00 horas del día: 04/08/2017**
IAO 7.2	La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones: **NO APLICA**
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 10	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO APLICA** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: **NO APLICA**
IAO 13	Se **considerarán** ofertas alternativas: **NO APLICA**
IAO 14.2	La modalidad de CONTRATO ABIERTO: **NO APLICA**
IAO 14.4	La edición de Incoterms es: **NO APLICA**

Milciades B. Sosa
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
OBS - MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC.

IAO 17.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los servicios (para efectos de repuestos) es: de (un) 1 año.
IAO 18.1 (a)	Autorización del fabricante, Representante, Distribuidor o Sub Distribuidor autorizado: **APLICA**
IAO 19.1	El plazo de validez de la oferta será de: **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del 5% del monto total ofertado. La garantía deberá ser presentada en original; (no se aceptarán copias) Esta garantía adoptará alguna de las siguientes formas: (a) Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o (b) Garantía bancaria otorgada por un Banco establecido en la República del Paraguay; y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay; "Si el Consorcio ya está Constituido por Escritura Pública, la Garantía de Mantenimiento de Oferta, deberá ser emitida a nombre del Consorcio. Si el Consorcio todavía no ha formalizado por Escritura Publica su Consorciamiento, la garantía deberá presentarse en cualquiera de las dos formas: Para el caso de las Pólizas: la Garantía deberá ser emitida a nombre de cualquiera de los socios que la integren. Para el caso de la Garantía Bancaria: la garantía debe ser emitida a nombre de la empresa Líder designada en Acta o acuerdo de intención de Consorciamiento.
IAO 20.2 (e)	El periodo de validez de la garantía de mantenimiento de ofertas será de **ciento veinte (120) días calendarios.** Contados a partir de la fecha y hora límite para la presentación de la Oferta.
IAO 21.1	El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la cláusula 11 de esta Sección I (IAO) y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar **dos copias de la oferta** y marcar claramente cada ejemplar como "**COPIA**". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre las copias. Adicionalmente, deberá presentarse en medio magnético (CD) el formulario de la Oferta y lista de precios en planilla electrónica. Se aclara que en caso de discrepancia entre la oferta impresa y la remitida en medio magnético, sólo será considerada el original de la oferta impresa.
IAO 22.1	En virtud a la Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009, se resuelve la OBLIGATORIEDAD de la foliación en NUMEROS Y LETRAS de todos los expedientes que ingresen al Ministerio.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23	**Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es:** **Atención: Lic. Lilian Cañete, Directora** **Unidad Operativa de Contratación** **Dirección: Oliva Nº 411 esquina Alberdi** **Nº de Piso/Oficina: Mesa de Entrada Única, Planta Baja, Edificio Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** **Asunción – Paraguay** **La fecha límite para presentar las ofertas es:** **Fecha: 09/08/2017**

Milciades B. Bordón
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones - MOPC

LIC. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

	Hora:10:30.
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Salón de Actos, Tercer piso. (Edificio Central)** **Dirección: Oliva Casi Alberdi (Edificio Central).** **Asunción – Paraguay** **Fecha: 09/08/2017** **Hora: 11:00.**
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 33.2	Se solicitará Muestras**: <u>NO APLICA</u>**
IAO 41.1	La adjudicación se efectuará vía Nota dentro de los **cinco (5) días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación**, conforme a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 2051/03.

Lic. Milciades B. Bordón F.
Jefe Interino del Dpto.
de Adquisiciones
DBSZ MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

Se reemplaza:

Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Convocante utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

. Criterios de Evaluación (IAO 35)

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial:
  - Formulario de Oferta debidamente completado y firmado. El Oferente deberá cotizar solo los ítems o lotes en los cuales desee participar, para los casos de adjudicación por ítems o lotes. En este supuesto no podrá ser descalificada la oferta que no contenga todos los ítems o lotes indicados en la planilla de precios.
  - Garantía de Mantenimiento de Oferta debidamente extendida
  - Documentos que acrediten la identidad del oferente y representación suficiente del firmante de la oferta.
  - Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 y la Declaratoria de integridad del Art. 20 (Res. 330/07).
- Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales mencionados, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos de calificación.
- Se seleccionará provisoriamente la oferta más baja la que será analizada en detalle para verificar el cumplimiento de los requisitos de calificación. En caso de que la oferta más baja no cumpla con ellos se la desechará y se analizará la segunda oferta más baja y así hasta llegar a la oferta más solvente que cumpla con todos los requisitos y condiciones y se la propondrá para la adjudicación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente pliego de condiciones.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio "cumple" o "no cumple"
- **Calificación legal. Prohibiciones de los Incs. "a" y "b" del Artículo 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, en base al siguiente análisis:
En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
Verificará los registros del personal de la Convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.
Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.
Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 37)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, la Convocante efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 37 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) <u>Capacidad financiera:</u>

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los siguientes índices: (de los ejercicios fiscales: 2014, 2015 y 2016)

a. **Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente
Deberá ser = ó>1 (igual o mayor a uno), en promedio, con datos extraídos de los Balances Generales correspondientes a los 3 (tres) últimos Ejercicios Fiscales. (2014,2015,2016)

b. **Endeudamiento**: pasivo total / activo total
Deberá ser = ó<0,80 (es igual o menor a cero con ochenta), en promedio, con datos extraídos de los Balances Generales correspondientes a los 3 (tres) últimos Ejercicios Fiscales. (2014, 2015,2016)

C. **Rentabilidad**: porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdidas con respecto al capital.
El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo. (2014, 2015,2016)

Observación:

En caso de tratarse de empresas consorciadas, cada integrante deberá cumplir con el 100 % de los requisitos establecidos.

(b) Análisis de los precios ofertados.

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.
Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.
El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio Ítem, rubro o partida que contenga a oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, Ítems)".

C) Experiencia y Capacidad Técnica

(b.1) CRITERIOS QUE ACREDITEN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Que cumpla en su totalidad con las especificaciones técnicas (para lo cual deberá presentar las especificaciones técnicas firmadas)	Cumple	No Cumple

Lic. Milciades B. Bordón F.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DAS-MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

(b.2.) CRITERIOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y LA CAPACIDAD DE SUMINISTRO

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Que cuente como mínimo con 3 (tres) años, (2014, 2015 y 2016) de existencia en el mercado de Servicio Técnico, para lo cual se debe presentar copia de apertura de negocios en la SSET y pago de patente Municipal al día.	Cumple	No Cumple
2. Capacidad de Suministros y Experiencia en el Ramo: copias de contratos ejecutados de provisión y/o facturaciones y/o recepciones finales, del servicio Licitado Servicio Técnico para Servidores (en los 3 (tres) últimos años (2014, 2015, 2016) de empresas públicas como privadas. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o, facturaciones y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen en un monto de 30 % (de la sumatoria de los tres años mencionados) de su oferta, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado	Cumple	No Cumple

(d) Margen de Preferencia para productos nacionales

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 24 (veinticuatro) horas hábiles. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

(e) ***Criterio para desempate de ofertas***

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones DBS

Lic. CLAUDIA CAÑETE
DIRECTORA de UOC

se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE)

b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;
Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.
De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

(f) Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación: NO

(g) Solicitud de Muestras: NO

Nota 1: Conforme las disposiciones del Decreto 7781/06, para las Contrataciones con Organismos de la Administración Central, el Oferente que resulte adjudicado, deberá contar con una cuenta corriente y/o caja de ahorro habilitada en un Banco de plaza, o en su defecto, hallarse en condiciones de poder habilitar una cuenta corriente y/o caja de ahorro a su nombre, a fin de poder hacer efectivo el Pago Directo a Proveedores y Acreedores vía acreditación en cuenta bancaria.

Nota 2: Conforme a lo previsto por la Ley de Presupuesto del año en curso los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, ***no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso.***

Se reemplaza:

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El Contratante es: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: **NO APLICA**
CGC 7	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: Lic. **LILIAN CAÑETE,** Directora Unidad Operativa de Contratación

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino Dpto. de Adquisiciones
DBS - MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

	Calle y No.: **Oliva casi Alberdi – Segundo Piso – Edificio Ex LAP** Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: **1º) Avenimiento (Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 3439/07);** **2º) Tribunales Ordinarios de Justicia de la Capital de la República, Jurisdicción Civil y Comercial**
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: **NO APLICA**
CGC 13	El precio del contrato, estará sujeto a reajuste, siempre y cuando se produjeran variaciones en la cotización del dólar americano, tal que la suma de las mismas Produjera una variación igual o mayor al diez por ciento (10%).Desde el día de la Apertura hasta la entrega de los servicios Se aplicará la siguiente fórmula: P = Po x C ; Co Donde: P = Precio reajustado de la Oferta. Po = Precio Original de la Oferta. C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura. Co= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado Respecto al cronograma de entregas aprobado.
CGC 14.1; 14.2, 14.3 y 14.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: a "Plazo", tras la realización de los servicios, según orden de provisión emitida vía acreditación en Cuenta Corriente o Caja de Ahorro que el proveedor deberá habilitar en un Banco de plaza, conforme al procedimiento establecido en los Decretos Nº 7.781/06 y Nº 10.430/07, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días, tras la presentación de la factura, la cual deberán ser entregada en la Mesa de Entrada Única (MEU), Edificio Central (Oliva esq. Alberdi) acompañada de una solicitud de pago.
CGC 14.5	Todos los pagos se efectuarán en Guaraníes.
CGC 14.6	El plazo de pago después del cual, la contratante deberá pagar interés al proveedor es a partir de los 61(sesenta y un) días de su presentación en Mesa de Entrada Única del MOPC. Si la contratante incurre en mora la misma no perjudicará al proveedor, y este tendrá derecho a percibir intereses moratorios equivalentes al 0,5% mensual, por el monto de la factura impaga. El Contratista no podrá suspender la entrega de los servicios objeto del contrato por motivos de retrasos en el pago por parte de la Contratante. De conformidad a las disposiciones establecidas en el artículo 56, inciso c) de la Ley Nº 2051/03 y artículo 83 del Decreto Nº 21.909/03, el Contratista podrá solicitar el pago de intereses financieros conforme a las condiciones establecidas en el párrafo anterior
CGC 15.1	ANTICIPO FINANCIERO : **NO APLICA**
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.

Lic. Miguel Angel B. Bordón F.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

CGC 17.1 y 17.2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, será de 10% (Diez por ciento) del valor total del contrato, en guaraníes, por un periodo de 13(trece), que podrán ser según el Decreto 21909/03 Art.81. a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecidos por la Unidad Central Normativa y Técnica. b. Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia. La póliza deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecidos por la Unidad Central Normativa y Técnica, y; Deberá ser emitida en los términos del formulario de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato de la Sección VI de los Formularios
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar transcurridos los **treinta (30) días de la fecha de finalización del Contrato.**
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: **NO APLICA**
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. **NO APLICA** Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial Nº 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguro de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución Nº 102/09, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Brocker) del Contrato automático de reaseguro, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, Calificación, y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del Reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, Nombre del Contacto con el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de de email, teléfono y Fax del mismo.
CGC 25	La responsabilidad por el transporte de los servicios será según se establece en los Incoterms. **NO APLICA** Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: "El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los servicios al lugar de destino final dentro del Paraguay, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en el Paraguay, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato"; o bajo otro término comercial que se haya acordado. **NO APLICA.**
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Un funcionario designado por la Dirección de Informática, se encargara de verificar que los servicios recepcionados cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas del PBC, comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de calidad de los servicios a ser adquiridos, no se formalizara la correspondiente recepción y se labra a acta de rechazo, en este caso, el proveedor deberá sustituir el bien teniendo en cuenta el plazo y condiciones establecidas en las CGC 27.5.
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: En la Dirección de Informática del Ministerio de Obras Públicas Comunicaciones, sito en Oliva equina Alberdi, día y hora a coordinar con Funcionarios de la

Lic. Milciades B. Barrón P. Jefe Interino de Adquisiciones DBS - MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE DIRECTORA de UOC

	Dirección de Informática.
CGC 27	El valor de las multas será del 0,1% (cero coma un por ciento) del valor total de la factura, por cada día de atraso en la en la entrega de los servicios. Cuando el valor de las multas supere el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato (10%), la Contratante podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato por causas imputable al Contratista. En caso de no rescindir el contrato, se seguirán aplicando las multas sobre el valor de los bienes que se encuentren en mora.
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía será de 30 días posteriores al vencimiento de la vigencia del contrato.
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los servicios será dentro de las 4 horas posteriores al reporte del problema con la modalidad 24x7x4x (24hs, 7dias a la semana y 4hs para su reparación) poder mantener los equipos bajo cobertura de soporte y NBD para los equipos según la modalidad 8x5XNBD (8hs, 5 días a la semana en los siguientes días laborales), hasta la llegada del reemplazo de fábrica definitivo, la cual no deberá ser posterior a los 30 días de haberse procedido al reemplazo transitorio.
CGC 33	Vigencia del contrato: El plazo de vigencia de este contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones
CGC 34.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato por las causales señaladas en la CGC 33.1.

Se reemplaza:

Sección VII. Anexos

ANEXO N° I

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

A) Formulario de Oferta *
[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]
B) Garantía de Mantenimiento de Oferta*
[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida conforme al modelo indicado en la Sección VI, bajo la forma de una póliza de seguro de caución o Garantía Bancaria. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones al Oferente]

C) Documentos legales Oferentes Individuales. Personas Físicas.
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).
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.*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *

Lic. Miciades R. Jordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones

LIC. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.
D) Documentos legales
Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
Fotocopia autenticada 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.*
Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.
Fotocopia autenticada 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.*
Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

E) 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 (C) 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 (D) 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.* El Acuerdo de Intención de consorcio, deberá cumplir los siguientes aspectos: Se constituye domicilio único; Los integrantes del Consorcio asumen solidariamente y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta; Se designa a uno de los componentes del consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso; Se asume el compromiso de formalizar un acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato. Se podrá utilizar el Formulario de Acta de

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DBS - MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

Intención de Consorcio, de la Sección VI – Formularios de la Oferta.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio en etapa de presentación y mantenimiento de la oferta (para el supuesto de que la totalidad e los miembros no suscriban todos los documentos): a) En caso de que el acuerdo sea formalizado en un DOCUMENTO PRIVADO, se requerirá además ***(carácter sustancial)***, acompañado con un **poder suficiente otorgado <u>por Escritura Pública,</u>** al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo; o, b) Si el acuerdo es formalizado ANTE UN ESCRIBANO por Escritura Pública, en el mismo se debe establecer específicamente, el poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial. **Habiendo comparecido <u>todos los integrantes</u> del Consorcio a este efecto, el mismo será suficiente.***

F)	**Documentos que demuestren que el Oferente es elegible para presentar una oferta de conformidad con la cláusula 16 de las IAO.**
Declaración Jurada de No hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 de la Ley Nº 2.051/03 conforme se indica en el anexo respectivo del presente pliego de bases y condiciones.	

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 19 de estas IAO**
1. Que cuente como mínimo con 3 (tres) años, (2014, 2015 y 2016) de existencia en el mercado de Servicio Técnico, para lo cual se debe presentar copia de apertura de negocios en la SSET y pago de patente Municipal al día.	
2. Capacidad de Suministros y Experiencia en el Ramo: copias de contratos ejecutados de provisión y/o facturaciones y/o recepciones finales, del servicio Licitado Servicio Técnico para Servidores (en los 3 (tres) últimos años (2014, 2015, 2016) de empresas públicas como privadas. Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o, facturaciones y/o recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen en un monto de 30 % (de la sumatoria de los tres años mencionados) de su oferta, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado	
3. Presentación de balances de los últimos 3 (tres) años 2014, 2015, 2016.	

Cualquier otro documento adicional requerido.
NO

*Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO

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 "ACTIVOS".
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 a la obtención del Código de Contratación.

Comisiones B. Bordón P.
Encargado del Dpto.
Adquisiciones
MOPC

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

Se reemplaza:

ANEXO N° II

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DNPC

Lic. LILIAN CAÑETE
Directora
Unidad Operativa de Contratación