ADENDA N° 1

LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA Nº 16/2020

Mantenimiento y Reparación de Equipos de Fotocopiadoras e Impresoras Segundo Llamado

LPN (EXPEDIENTE N° 317484 ID N° 387.032)

Asunción, 20 de noviembre de 2020.

Señores
OFERENTES
Presente

La Unidad Operativa de Contrataciones de la Presidencia de la República, Gabinete Civil, de conformidad a lo establecido en el (Art. 22, Ley 2051/03) procede a efectuar la adenda a la Carta Invitación el llamado a Contratación Directa N° 16/2020 para el servicio de "Mantenimiento y Reparación de Equipos de Fotocopiadoras e Impresoras - Segundo Llamado; los documentos formaran parte a los documentos ya solicitados en la presente Carta Invitación.

LOS SIGUIENTES PUNTOS QUEDAN REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN

15. Autorización del Fabricante

- Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: **NO APLICA**

30. Evaluación de ofertas

a) Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Antigüedad mínima de cuatro (4) años en el mercado, comprobado por medio de RUC, o Acta de Constitución.

- El proveedor deberá presentar mínimamente 2 (dos) contratos anteriores (2019, 2018, 2017) y/o actuales con otras entidades públicas y/o privadas en los cuales se pueda verificar la prestación de este tipo de servicios relacionadas con equipos de las marcas mencionadas en el presente llamado.

- Dos (2) Constancias de buen cumplimiento contractual (servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fotocopiadoras e impresoras), emitido por la contratante sea esta pública o privada, la misma deberá venir acompañada de la correspondiente factura o contrato, dentro de los últimos 3 (tres) años (2017-2018 y 2019).

- Demostrar la experiencia en el servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fotocopiadoras e impresoras con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% (cincuenta por ciento) como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 2017, 2018 y 2019 años.

g.1Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:

a)	Constancia de RUC emitida por la SET o Acta de Constitución
b)	2 (dos) o más contratos anteriores (2019, 2018, 2017) y/o actuales con otras entidades públicas y/o privadas.
c)	Dos (2) Constancias de buen cumplimiento contractual (servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fotocopiadoras e impresoras), emitido por la contratante sea esta pública o privada, la misma deberá venir acompañada de la correspondiente factura o contrato, dentro de los últimos 3 (tres) años (2017-2018 y 2019).
d)	Facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al 50% (cincuenta por ciento) como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: 2017, 2018 y 2019 años.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio comprende los trabajos de reparación y mantenimiento preventivo/correctivo, con la provisión de Repuestos Originales del fabricante.

El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos debe realizarse en las oficinas donde se hallen los equipos, salvo que se requiera de herramientas especiales, en cuyos casos la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC) del Gabinete Civil autorizará al Proveedor el traslado del equipo a sus instalaciones.

Para la reparación de equipos, el Proveedor deberá retirar el o los equipos de las oficinas donde se hallen, para lo cual un funcionario de la DGTIC acompañará al personal técnico del Proveedor para el traslado correspondiente. Una vez reparados el o los equipos deberán ser entregados a la oficina respectiva realizando las tareas de conexión y configuración necesaria para la puesta en marcha del mismo, siempre en presencia de un funcionario de la DGTIC, a fin de realizar la verificación y recepción del servicio.

El Gabinete Civil de la Presidencia de la República dará su conformidad por las reparaciones realizadas, luego de comprobar que el equipo funciona perfectamente con un documento de conformidad firmado.

La cobertura integral del oferente deberá contemplar servicios de lunes a viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 (ocho) horas, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días sábados, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del servicio.

El plazo máximo de entrega de los servicios es de 48 (cuarenta y ocho) horas a partir de la recepción de la Orden de Servicio para el caso de las reparaciones menores y 5 (cinco) días corridos para reparaciones mayores. En el caso de mantenimiento, el plazo es de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

En ningún caso, el plazo de mantenimiento y/o reparación de un equipo podrá ser

superior a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Servicio por parte del proveedor.

Luego de la reparación, los trabajos realizados contarán con una garantía de 6 (meses). Si dentro de este período surgieran desperfectos en las tareas realizadas, las reparaciones correspondientes no serán facturadas a la Institución.

En caso que el equipo reparado presente un desperfecto dentro del plazo de la garantía (6 meses), el proveedor deberá subsanar el inconveniente en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la nota de comunicación por parte la DGTIC.

Para el caso de las reparaciones que deban realizarse, el Proveedor deberá elaborar el presupuesto correspondiente a solicitud, detallando los costos en concepto de mano de obra, así como el de los repuestos a ser utilizados y el plazo estimado de ejecución del trabajo y posteriormente remitirlo a la DGTIC para su aprobación.

El proveedor solo podrá ejecutar el servicio de mantenimiento y/o reparación una vez recibida la Orden de Servicio correspondiente.
Para todos los casos, el proveedor deberá presentar un informe detallado del servicio realizado (repuestos cambiados y/o reparados, etc.).

El proveedor será responsable por la movilización de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilización y utilización de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestación de servicios.

FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación del Gabinete Civil de la Presidencia de la República, realizará una verificación de los servicios realizados, debiendo estos culminar con las pruebas de funcionamiento de los equipos.

Si durante la verificación se encontraren trabajos defectuosos o deficientes, la DGTIC solicitará al proveedor la corrección de los defectos observados, debiendo este subsanarlos de inmediato, corriendo por cuenta y cargo del mismo los gastos inherentes a dicha reparación.

El proveedor dará asistencia y cooperación para las verificaciones, así como para los trabajos de corrección de defectos constatados, de tal manera que los mismos sean entregados en perfecto estado de funcionamiento.

La fecha de apertura fue modifica en el SICP

Así mismo recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte de las Especificaciones Técnicas del llamado y por consiguiente, serán de observación y aplicación por parte de los oferentes.

Atentamente.

Sra. Graciela Pérez de Zunini
Directora de la U.O.C
Presidencia de la República