DIRECCIONES
AV. ESPAÑA 1268
TELEFONOS 222 713/16 – 211 001/20
CASILLA DE CORREO 604
TELEGRAFICA ANDE
TELEX: 22072 ANDE PY
TELEFAX: (595-21) 212 371
WEB: http://www.ande.gov.py
E-MAIL: ande@ande.gov.py

ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

A N D E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE- Nº 1488/2019

"Servicio de Impresión de Facturas y Embolsado Automático, bajo la Modalidad de Contrato Abierto" – ID 357.521

ADENDA N° 4

Asunción, 04 de abril del 2019

Al Oferente:

Señor(es)

De conformidad al Art. 22, inc. "b" de la Ley N° 2051/03 y el Art. 40 del Dto. 21909/03, se emite la siguiente Adenda, a fin de modificar los siguientes:

1. Se reemplazan las hojas 1/3, 2/3 y 3/3 de la Planilla de Especificaciones Técnicas N° 250119-1 por la revisión que se adjunta.
2. Se reemplazan las hojas 1/4, 2/4, 3/4 y 4/4 de la Planilla de Datos Garantizados N° 250119-1 por la revisión que se adjunta.
3. Con relación a la licitación de referencia sírvanse considerar para la elaboración de sus ofertas, que han sido prorrogadas las fechas del calendario conforme publicado en el SICP.

Atentamente,

ANDE

Lic. Carlos E. Roa

Objeto: Contratación del servicio de Impresión de Facturas, Detalles de salarios, documentos varios, y Embolsado automático.

De las especificaciones técnicas obligatorias: El proveedor deberá especificar concretamente en su propuesta para el objeto, la provisión del servicio de Impresión de Facturas, Detalles de salarios, documentos varios, y Embolsado automático., con provisión de insumos que atiendan obligatoriamente las siguientes especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS	CARACTERISTICAS
SERVICIOS REQUERIDOS:	Impresión de facturas de baja tensión, Media Tensión, detalle de salarios de funcionarios de la institución, y otros documentos a pedido de la contratante y embolsado automático. El embolsado deberá ser automatizado y simultáneamente al servicio de impresión.
SERVICIO DE IMPRESIÓN:	
· El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión de facturas de Baja Tensión, y otros documentos de alto volumen.	En un promedio de 790.000 hojas mensuales.
· El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión de Facturas de Media Tensión	En un promedio de 30.000 hojas mensuales
· El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión de detalles de salario de funcionarios	En un promedio de 15.000 hojas mensuales
· Se podrán realizar impresiones con hojas proveídas por la ANDE, en tamaños carta, oficio, A4 e impresiones en dúplex.	Cuando sea requerido.
· El servicio deberá incluir todos los insumos necesarios para cubrir todas las necesidades de impresión.	Tóner, papel blanco, formularios de facturas y cualquier otro insumo requerido.
· Plazo máximo para la entrega de las impresiones, una vez recibido el archivo correspondiente.	3 horas como máximo.
· Se deberá garantizar la confidencialidad de los datos.	No divulgación de ningún documento por ningún medio.

· Se deberá disponibilizar un servidor para las transferencias de los archivos de impresión.	Que permita transferencias de archivo vía FTP.
· El servicio debe incluir la migración o diseño de los formularios electrónicos existentes.	El plazo máximo para los mismos, será 5 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de vigencia del contrato.
EQUIPOS DE IMPRESIÓN	
· Impresoras a ser utilizadas	Los equipos deberán soportar la impresión de hasta 1.000.000 de copias mensuales durante el periodo establecido en el contrato. Se deberá adjuntar el listado detallado de las impresoras a ser utilizadas durante la ejecución del servicio.
	En dicho listado deberán constar la cantidad, el modelo y las características. La verificación del equipamiento podrá ser realizada por parte del personal de la ANDE, en cualquier momento dentro del periodo de duración del contrato, las veces que se considere necesario.
HOJAS PREIMPRESAS	
· Las hojas pre impresas a ser proveídas por el proveedor deberán reunir las siguientes características:	· Detalles de Salario: Papel obra 1ra. Blanco, en tamaño A4.
	Fondos impresos en color celeste, Logo ANDE en colores, 4 microcerillados, Hojas tamaño A4, con pre impresión en el frente hasta a cuatro colores (full color) y el reverso a un solo color. Las hojas solicitadas deben tener una densidad no menor a 75 g/m2. Se adjuntan muestras.
· Certificación Ambiental	El papel utilizado debe contar con Certificación Ambiental FSC para asegurar que proviene de fuentes sustentables y renovables, en correspondencia a los programas de responsabilidad social y ambiental de la ANDE
EMBOLSADO AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	
· Embolsado	30.000 sobres en promedio mensual.
Características del Sobre	
· Material	Sobre de papel obra 1ra. de 90 gm2 que cumpla con las normas ambientales de manejo FSC, o Polipropileno cristal oxobiodegradable de 40 micrones con certificación D2W.
	El material debe ser resistente al desgarro.
· Dimensiones	22 cm x 16 cm (cerrado) como mínimo, y 24 cm x 19,5 cm (cerrado) como máximo

· Sistemas de Impresión	- Offset full color full color para sobres de papel - Flexografía en selección de colores (Full Color) para bolsas plásticas Oxobiodegradables
· Acabado	- Pegado con adhesivo vinílico y solapa con adhesivo para sobres de papel. - Sistema de sellado, con calor ancho aproximado de sello de 1 a 3 mm. para bolsas oxobiodegradables
- El proveedor debe contar con sistemas de Embolsado automático en sobres de papel o en sobres plásticos oxobiodegradables.	Para los sobres de papel: debe ser sin ventanas, impresos en offset por selección de colores con el logo de la ANDE, y capacidad de impresión en línea de datos variables en el sobre (nombre de usuario, dirección, código de barras) y posibilidad de insertas variables en base a criterios previamente definidos. Para los sobres de plásticos oxobiodegradables: Debe tener la capacidad de inclusión de etiquetas en línea de datos variables en el sobre plástico (nombre de usuario, dirección, código de barras) y posibilidad de insertas variables en base a criterios previamente definidos. Velocidad de Embolsado 20.000 Sobres por hora como mínimo.
· Plazo máximo para la entrega del Embolsado una vez recibido el Archivo	2 horas como máximo
CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS	
· Desarrollo de las plantillas, aplicaciones y alcance del servicio.	El Servicio deberá incluir consolidación; unificar flujos de archivos para impresión y Embolsado automático de: Detalles de Salario, facturas de consumo de energía de los funcionarios de ANDE en un mismo sobre. Así también se deberá contemplar el embolsado y consolidación de otros documentos que puedan ser requeridos por la ANDE El desarrollo del formato y las plantillas están a cargo del proveedor. El plazo máximo para los mismos, será 5 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de vigencia del contrato.
· El proveedor deberá presentar certificados o constancias de haber cumplido con suministros similares de manera satisfactoria	Requerido.

Objeto: Contratación del servicio de Impresión de Facturas, Detalles de salarios, documentos varios, y Embolsado automático.

De las especificaciones técnicas obligatorias: El proveedor deberá especificar concretamente en su propuesta para el objeto, la provisión del servicio de Impresión de Facturas, Detalles de salarios, documentos varios, y Embolsado automático., con provisión de insumos que atiendan obligatoriamente las siguientes especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS	CARACTERISTICAS	DATOS GARANTIZADOS
SERVICIOS REQUERIDOS:	Impresión de facturas de baja tensión, Media Tensión, detalle de salarios de funcionarios de la institución, y otros documentos a pedido de la contratante y embolsado automático. El embolsado deberá ser automatizado y simultáneamente al servicio de impresión.	
SERVICIO DE IMPRESIÓN:		
· El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión de facturas de Baja Tensión, y otros documentos de alto volumen.	En un promedio de 790.000 hojas mensuales.	
· El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión de Facturas de Media Tensión	En un promedio de 30.000 hojas mensuales	
· El proveedor deberá garantizar el servicio de impresión de detalles de salario de funcionarios	En un promedio de 15.000 hojas mensuales	
· Se podrán realizar impresiones con hojas proveídas por la ANDE, en tamaños carta, oficio, A4 e impresiones en dúplex.	Cuando sea requerido.	
· El servicio deberá incluir todos los insumos necesarios para cubrir todas las necesidades de impresión.	Tóner, papel blanco, formularios de facturas y cualquier otro insumo requerido.	
· Plazo máximo para la entrega de las impresiones, una vez recibido el archivo correspondiente.	3 horas como máximo.	

· Se deberá garantizar la confidencialidad de los datos.	No divulgación de ningún documento por ningún medio.	
· Se deberá disponibilizar un servidor para las transferencias de los archivos de impresión.	Que permita transferencias de archivo vía FTP.	
· El servicio debe incluir la migración o diseño de los formularios electrónicos existentes.	El plazo máximo para los mismos, será 5 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de vigencia del contrato.	
EQUIPOS DE IMPRESIÓN		
· Impresoras a ser utilizadas	Los equipos deberán soportar la impresión de hasta 1.000.000 de copias mensuales durante el periodo establecido en el contrato. Se deberá adjuntar el listado detallado de las impresoras a ser utilizadas durante la ejecución del servicio.	
	En dicho listado deberán constar la cantidad, el modelo y las características. La verificación del equipamiento podrá ser realizada por parte del personal de la ANDE, en cualquier momento dentro del periodo de duración del contrato, las veces que se considere necesario.	
HOJAS PREIMPRESAS		
· Las hojas pre impresas a ser proveídas por el proveedor deberán reunir las siguientes características:	· Detalles de Salario: Papel obra 1ra. Blanco, en tamaño A4.	
	Fondos impresos en color celeste, Logo ANDE en colores, 4 microcerillados, Hojas tamaño A4, con pre impresión en el frente hasta a cuatro colores (full color) y el reverso a un solo color. Las hojas solicitadas deben tener una densidad no menor a 75 g/m2. Se adjuntan muestras.	
· Certificación Ambiental	El papel utilizado debe contar con Certificación Ambiental FSC para asegurar que proviene de fuentes sustentables y renovables, en correspondencia a los programas de responsabilidad social y ambiental de la ANDE	
EMBOLSADO AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS		
· Embolsado automático	30.000 sobres en promedio mensual.	

Características del Sobre		
· Material	Sobre de papel obra 1ra. de 90 gm2 que cumpla con las normas ambientales de manejo FSC, o Polipropileno cristal oxobiodegradable de 40 micrones con certificación D2W.	
	El material debe ser resistente al desgarro.	
· Dimensiones	22 cm x 16 cm (cerrado) como mínimo, y 24 cm x 19,5 cm (cerrado) como máximo	
· Sistemas de Impresión	- Offset full color full color para sobres de papel - Flexografía en selección de colores (Full Color) para bolsas plásticas Oxobiodegradables	-
· Acabado	- Pegado con adhesivo vinílico y solapa con adhesivo para sobres de papel. - Sistema de sellado, con calor ancho aproximado de sello de 1 a 3 mm. para bolsas oxobiodegradables	-
- El proveedor debe contar con sistemas de Embolsado automático en sobres de papel o en sobres plásticos oxobiodegradables.	Para los sobres de papel: debe ser sin ventanas, impresos en offset por selección de colores con el logo de la ANDE, y capacidad de impresión en línea de datos variables en el sobre (nombre de usuario, dirección, código de barras) y posibilidad de insertas variables en base a criterios previamente definidos. Para los sobres de plásticos oxobiodegradables: Debe tener la capacidad de inclusión de etiquetas en línea de datos variables en el sobre plástico (nombre de usuario, dirección, código de barras) y posibilidad de insertas variables en base a criterios previamente definidos. Velocidad de Embolsado 20.000 Sobres por hora como mínimo.	
· Plazo máximo para la entrega del Embolsado una vez recibido el Archivo	2 horas como máximo	

CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS		
· Desarrollo de las plantillas, aplicaciones y alcance del servicio.	El Servicio deberá incluir consolidación; unificar flujos de archivos para impresión y Embolsado automático de:	
	Detalles de Salario, facturas de consumo de energía de los funcionarios de ANDE en un mismo sobre. Así también se deberá contemplar el embolsado y consolidación de otros documentos que puedan ser requeridos por la ANDE	
	El desarrollo del formato y las plantillas están a cargo del proveedor. El plazo máximo para los mismos, será 5 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de vigencia del contrato.	
· El proveedor deberá presentar certificados o constancias de haber cumplido con suministros similares de manera satisfactoria	Requerido.	