LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 07/2016
ID: 301078
"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO"

Adenda N° 2

Sección III. Suministros Requeridos debe decir:

1.- Especificaciones Técnicas

Objeto y descripción de los Servicios requeridos
La provisión de Servicios integrales para cumplir con los requerimientos de Impresión, Copiado, por medio de máquinas de tecnología digital, para uso de los Funcionarios de la Institución, considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo.

Requerimientos Generales

- Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de impresión y copiado.
- Provisión de hasta 2 máquinas monocromáticas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.
- Provisión de Software para la Administración, Control y Auditoría
- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

Requerimientos en Servicios

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados, como mínimo 3 eventos por año.
- Servicio correctivos, con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente
- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días Lunes a Viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 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.
- La Convocante requiere la demostración de compatibilidad entre el sistema operativo as/400 y los equipos propuesto

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

Respaldo y Garantías

- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o back up, en el local de la convocante, conforme a los requisitos detallados más adelante
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos, que serán fiscalizados al momento de la evaluación.
- Disponibilidad de un (1) Coordinar de Servicios del Contrato y dos (2) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias abocados al contrato específicamente.

Características de las Máquinas

Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, con año de lanzamiento 2013 en adelante.

Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

Proveer todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato.

Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta en servicio de las máquinas, provisión de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados.

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.

Disponer de equipos de respaldo Backup para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo.

Proveer entrenamiento a los empleados, designados para operar las maquinas una vez instaladas.

Para la realización de dicho servicio se habilitará una planilla donde se registraran todos los datos de las máquinas atendidas, lugar de instalación, números de copias digitales e impresiones realizadas por meses realizados, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas.

Fiscalización

La convocante determinará los funcionarios o departamento, responsables de la fiscalización y control de los servicios requeridos.

Estará a su cargo las gestiones relativas al contrato, la recepción y la aprobación de los servicios.

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

Mano de Obra para Asistencias Técnicas, Mantenimientos Preventivos y Correctivos
El contratista es el único responsable del personal técnico necesario para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el código laboral vigente.

El contratista deberá remitir todos los datos que faciliten la identificación del personal técnico que estará afectando al contrato.
Cualquier actividad del contratista en las oficinas de la Institución referente al Servicio mencionado, deberá realizar dentro de los horarios de trabajo establecido por la misma.

Lectura de Contadores
La lectura de los Contadores serán realizados mensualmente, y la Institución pagará al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados por medio de Informes o reportes de uso de los dispositivos, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

En caso de que constaten errores en las hojas de lectura, referente a la cantidad de copias digitales e impresiones realizadas, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.

Vigencia del Servicio: 36 (Treinta y seis) meses

Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

a) **Distribución:** En base a la planilla cedida por la institución se realizaran las distribuciones de máquinas, siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.

b) **Cantidad de Bienes a proveer:**

Tipo	Característica	Velocidad	Cantidad de Equipos
1	Multifuncional Laser Monocromática	36 ppm o superior	6 (seis)
2	Multifunción Laser Monocromática	51 ppm o superior	2 (dos)
3	Multifuncional Laser Color	30 ppm o superior	1 (uno)
Software para la Administración, Control y Auditoría		***	1 (uno)

<u>Tipo 1 – Multifuncional Laser Monocromática de 36 ppm</u>

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Lanzamiento
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de copiado e impresión láser: **36 ppm** en tamaño Carta o superior
- Tamaños de papel soportados (ADF y Platina): Carta, A4 y Oficio
- Tiempo de salida de la primera impresión**: 7 segundos** o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: **30 segundos** o inferior
- Impresión Bilateral o Duplex
- Memoria RAM: **2Gb** o superior
- Procesador**: 1 Ghz** o superior
- Bandejas de Papel
    - Dos (2) unidades de 500 hojas o superior
    - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior
    - Alimentador Automático de Documentos: De **75** hojas o superior
- Puertos de Conectividad:

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

- USB 2.0
- 10/100/1000 Ethernet

- Escala de ampliación reducción: 25% a 400% (modificable al 1%)
- Impresión Directa desde Memoria de almacenamiento USB
- Lenguaje: PCL 5e/6, PostScript 3
- Resolución de Impresión: 1200 x 600 ppp
- Multicopia: 1 a 999 o superior
- Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos FTP
    - Escaneo directo a USB
    - Formato de Archivo
        - ✓ TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF
        - ✓ Deber Soportar como opcional PDF (encriptado) y Firma Digital de archivo PDF
    - Especificaciones de seguridad
        - ✓ Autenticación de Usuario
        - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
        - ✓ **Impresión de Marcas de Agua personalizado (requierido)**
        - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
        - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
        - ✓ Autenticación POP (Post Office Protocol)
        - ✓ Compatibilidad TLS (Transport Layer Security o seguridad de la capa de transporte) protocolos criptográficos que proporcionan comunicaciones seguras por una red
- Sistema Operativo: Windows, Citrix, Macintosh, as/400 (La Convocante requiere la demostración de compatibilidad entre el sistema operativo as/400 y los equipos propuesto)
- **Rendimiento del Tóner de Alta Duración: 16.800 copias al 5% de cobertura (*cantidades necesarias para cubrir dicha necesidad*)**
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
- Disponibilidad de Base o Mueble.

<u>Tipo 2- Multifunción Laser Monocromática de 51 ppm</u>

- Tecnología Digital Laser
- Velocidad de impresión y copiado: 51 ppm en tamaño de página carta o superior
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio o superior
- Panel Táctil Color de 6" o superior
- Memoria RAM: 1,2 GB o superior
- Velocidad del procesador: 1.2 GHz o superior
- Disco Duro con capacidad estándar de 60 GB o superior
- Bandejas de entrada de Papel
    - Estándar: Una (1) unidad de **500** hojas o superior
    - Multitarea o multipropósito: Una (1) de 100 hojas o superior
    - **Debe Soportar como Opcional escalable: Tres (3) Unidad de 550 hojas o superior*(excluido)***
    - Alimentador Automático de Documentos: **De 75** hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

    - Estándar: Una de 250 hojas o superior
    - **Debe soportar como opcional finalizador engrapador con capacidad de 480 hojas o superior*(Excluido)***
- Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: **60 a 120** g/m²
- Tiempo de primera copia: menos a **8 segundos**
- Tiempo de calentamiento: menos a **30 segundos** (desde modo stand by, inactivo o espera)
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Puertos de Conectividad:
    - USB 2.0
    - Gigabit Ethernet
- Resolución de Impresión: **1200 x 1200**
- Impresión, además escaneo desde dispositivos móviles.
- Impresión a Doble cara: Automático
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Lenguaje de Impresión estándar: PCL 5e/6, PostScript
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
    - Formato de Archivo
        - ✓ TIFF
        - ✓ JPEG
        - ✓ **PDF con OCR (buscable)**
        - ✓ PDF con compresión
          Debe soportar como opcional:
        - ✓ PDF encriptado
        - ✓ PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 600 dpi (carta): **60** imágenes por minuto o superior
- **Debe permitir la indexación automática del documento escaneado con el Gestión Electrónica de Documentos, contemplando lo siguientes puntos:**
    - **Permite clasificar por tipo de documento**
    - **Permite ingresar campos índices relacionados al tipo de documento**
    - **Debe manejar mínimamente los siguientes tipos de datos**
        - ✓ **Entero**
        - ✓ **Decimal**
        - ✓ **Fecha**
        - ✓ **Cadenas**
        - ✓ **Booleano**
        - ✓ **Lista de ítems (combo seleccionable)**
    - **Posibilidad de utilizar fuentes externas e internas para obtención de datos**
- **Especificaciones de seguridad**
        - ✓ **Administración por ID Usuario**
        - ✓ **Impresión Segura vía códigos de usuarios**
        - ✓ **Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)**
        - ✓ **Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocolo para transferencia simple de correo)**

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

- ✓ **Authentication POP (Post Office Protocol)**
- ✓ **Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID**

SOFTWARE ADICONAL REQUERIDO SOLO PARA EL EQUIPO DE ESTE ITEM, DESTINADO A UN AREA DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS

- Sistema Operativo: Windows, Citrix, Macintosh, as/400 (La Convocante requiere la demostración de compatibilidad entre el sistema operativo as/400 y los equipos propuesto)
- **Rendimiento mínimo de tóner Negro de 14.900 páginas al 5% de cobertura o superior(CANTIDADES NECESARIAS PARA CUBRIR LA NECESIDAD)**
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz
- Disponibilidad de Base o Mueble.

<u>Tipo 3 – Multifuncional Laser Color de 30 ppm</u>

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Lanzamiento
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo Velocidad de impresión/copiado Color: 30 ppm en tamaño de página carta o superior
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio, formato A3 y tamaño de papel 12" x 18" desde el alimentador manual o bandeja multipropósito
- Panel Táctil Color de 6" o superior
- Memoria RAM: 2GB o superior
- Disco Duro: 200GB o superior
- Bandejas de entrada de Papel
  - Estándar: Dos (2) unidades de 550 hojas o superior
  - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: De 100 hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel
  - Estándar: Una de 300 hojas o superior
  - Debe soportar como opcional finalizador engrapador con capacidad de 550hojas o superior
- Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 55 a 250 g/m^2
- Puertos de Conectividad:
  - USB 2.0
  - Gigabit Ethernet
  - Debe soportar como Opcional LAN inalámbrica
- Tiempo de primera copia en Color (carta): menos a 9 segundos
- Tiempo de calentamiento: menos a **30 segundos** (desde modo standby o inactivo)
- Impresión a Doble cara: Automático
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Lenguaje de Impresión: PCL 5c/6, PostScript
- Resolución de Impresión: 1200 X1200
- Impresión, además escaneo desde dispositivos móviles.
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
  - Formato de Archivo
    - ✓ TIFF

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

- ✓ JPEG
- ✓ PDF con **OCR (buscable)**
- ✓ PDF con compresión

  Debe soportar como opcional:
- ✓ PDF encriptado
- ✓ PDF con Firma Digital

- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi(carta): **80 imágenes** por minuto o superior
- Módulo de Fax incorporado
- Especificaciones de seguridad
  - ✓ Administración por ID Usuario
  - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
  - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocolo para transferencia simple de correo)
  - ✓ Authentication POP (Post Office Protocol)
  - ✓ Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- **Volumen de trabajo mensual máximo: 50.000 copias o superior*(OPCIONAL)***
- Sistema Operativo: Windows, Citrix, Macintosh, as/400 (La Convocante requiere la demostración de compatibilidad entre el sistema operativo as/400 y los equipos propuesto)
- **Rendimiento mínimo de toner Negro de 35.000 páginas al 5% de cobertura o superior**
- **Rendimiento mínimo de toner Cyan, Magenta y Amarrillo de 18.000 al 5% de cobertura o superior.(*CANTIDADES NECESARIAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES)***
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz.

Software para la Administración, Control y Auditoría

- Licencia de Software para los dispositivos sin costos adicionales por Soporte Técnico con la debida transferencia de conocimientos al personal técnico designado para el efecto durante la vigencia del contrato.
- Cantidad de usuarios 170 más 4 con rol de Administrador
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red.
- Gestión y administración de la infraestructura de impresión y copiado, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas dinámicas en caso de cambios de estado, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner y kits de mantenimiento, etc.
- Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados y estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, usuario, grupos, o por varios niveles, con análisis detallado con desglose del uso de dispositivos, lectura de contadores, además de la posibilidad de establecer informes personalizados.
- Acceso al dispositivo mediante número de PIN o nombre de usuario y contraseña integrándose con el Directorio Activo o LDAP.

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

- Proporcionar alta seguridad en la impresión de documentos confidenciales, evitando ser impreso directamente en los dispositivos de grupos de trabajo, excepto el ingreso el PIN personal o nombre de usuario y contraseña.
- El software debe facilitar el relevamiento de contadores de forma remota (sin necesidad de que un técnico acuda a cada uno de los equipos) y la misma debe enviar alertas de cierres mensuales de contadores a correos electrónicos programados para recibir los reportes.
- El software debe tener la posibilidad de personalizar reportes según la necesidad de la convocante.
- El oferente deberá proveer el Servidor (hardware) y todos los recursos de procesador, memoria, discos y respaldo, además de las licencias de Sistema Operativo y Base de Datos, puesta en producción del Software de Administración, Control y Auditorios de dispositivos con la debida capacitación de Administradores y Usuarios deben estar contemplados en la oferta **(SOLO PARA ALOJAR SOFTWARE)**

Respaldo, Experiencia y Capacidad Técnica exigida

- El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.
- Curriculum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima dos (2), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.
- Para determinar la experiencia del Oferente, deberá demostrar la capacidad de haber suministrado los servicios objeto de la presente licitación, de forma satisfactoria, cubriendo el hardware, software de Gestión Electrónica de Documentos y Software para la Administración, Control y Auditoría propuesto mínimamente. Para dicho efecto se considerarán contratos o comprobantes legales de ventas debidamente autenticadas. El monto total de las facturaciones y entregas ya efectuadas deberá equivaler en importe, al monto máximo ofertado, ejecutado en los últimos tres años 2013, 2014, 2015, tanto con instituciones públicas como privadas.

2. Plan de Entrega

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha final de Ejecución de los Servicios	Plazo de Entrega
1	Servicio de Impresión y Copiado	1	Unidad	Humaita 377 e/Chile y Alberdi	36 meses de la suscripción del contrato	El plazo máximo del inicio del servicio será de 30 (TREINTA) días hábiles, posteriores a la entrega de la orden de servicio. Dicha Orden será emitida luego de la emisión del Código de Contratación por la Dependencia administradora del Contrato

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

En la sección II CRITERIO DE EVALUACION, punto 2, b), debe decir

(b) Calificación Legal

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:

a) 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.
b) 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.
c) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley W 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 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.

En el punto c) debe decir:

(c) Experiencia y Capacidad Técnica

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

1. El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.
2. Referencia expedida, como mínimo de una (1) entidad financiera de plaza, para que la Convocante pueda solicitar informes del oferente en la oportunidad en que deba efectuar los estudios antes de decidir la adjudicación.
3. Balances de los ejercicios 2013, 2014, y 2015 acompañados de sus correspondientes formularios de liquidación y pago de impuesto.
4. Curriculum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de Dos (2), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.
5. El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.
6. Curriculum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima dos (2), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.
7. Para determinar la experiencia del Oferente, deberá demostrar la capacidad de haber suministrado los servicios objeto de la presente licitación, de forma satisfactoria, cubriendo el hardware, software de Gestión Electrónica de Documentos y Software para la Administración, Control y Auditoría propuesto mínimamente. Para dicho efecto se considerarán contratos o

Lic. CÉSAR RODRIGO AMARILLA
Gerente General
C.J.P.E.B.A.

comprobantes legales de ventas debidamente autenticadas. El monto total de las facturaciones y entregas ya efectuadas deberá equivaler en importe, al monto máximo ofertado, ejecutado en los últimos tres años 2013, 2014, 2015, tanto con instituciones públicas como privadas.

Punto e) debe decir:

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 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.

<u>En la Sección I, Datos de la Licitación (DDL), IAO 23.1 y 26.1 debe decir:</u>

	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: *CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS DE BANCOS Y AFINES* Dirección: HUMAITA 377 E/CHILE Y ALBERDI Número del Piso/Oficina: *PLANTA BAJA – MESA DE ENTRADA* Ciudad: *Asunción,* Paraguay Código postal: 1244 La fecha límite para presentar las ofertas es: **Fecha: 22 / 11 / 2016** **Hora: *09:30 a.m.***
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: HUMAITA 377 E/CHILE Y ALBERDI Número del Piso/Oficina: *ENTRE PISO – SALON DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN* Ciudad: *Asunción,* Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: **Fecha: 22 / 11 / 2016** **Hora: *10:00 a.m.***

Lic. Rodrigo Amarilla
Gerente General