INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

LPN SBE N° 81/18 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCANEO Y PLOTTEADO CON PROVISIÓN DE PAPELES E INSUMOS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL IPS"

ADENDA N° 7

Asunción, de octubre de 2018.

AL OFERENTE:

Con relación a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 81/18 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCANEO Y PLOTTEADO CON PROVISIÓN DE PAPELES E INSUMOS PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL IPS", ID: 347.879**, informamos que se realizan los siguientes cambios en el Pliego de Bases y Condiciones:

1. ***En la Sección I. Datos de la Subasta, IAO 23.2 queda de la siguiente manera:***

IAO 23.2	Presentación de los documentos de la oferta	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, el/los oferente/s ubicado/s en el/los 4 (cuatro) primeros lugares deberá/n presentar sus respectivas documentaciones (1 (un) ORIGINAL y 2 (dos) COPIAS) en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Unidad Operativa de Contrataciones. La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 36 – Dto. 1107/14 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados. Atención: **Instituto de Previsión Social/Dirección Operativa de Contrataciones** Dirección: **Constitución y Luis Alberto de Herrera** Número del Piso/Oficina: **Edificio Caja Central, Primer Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.** Ciudad: **Asunción, Paraguay** En caso de la no presentación de las ofertas se aplicará lo establecido en el Art. 37 del Decreto 1107/14. ***Observación: La fecha incluida en los documentos y formularios que componen la oferta no deberá ser posterior a la fecha establecida para el inicio de la etapa competitiva.***

2. ***En la Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, Muestras, queda de la siguiente manera:***

Muestras	Las muestras deberán presentarse en las oficinas de la Dirección de Servicios Administrativos, en el Edificio Boquerón – 1° piso, sitio en las calles Paí Perez y Petirossi, desde las 07:15 del día marcado para la apertura de sobres ofertas hasta las 14:15 horas del día hábil siguiente. Cuando los oferentes no presenten las muestras en el plazo señalado la Convocante deberá requerir su presentación, otorgando un plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la recepción por el oferente del requerimiento. La no presentación de las muestras en los periodos señalados será causal de descalificación en el Ítem. Excepcionalmente la Máxima Autoridad de la Convocante podrá solicitar la presentación de las muestras, aún transcurridos los plazos previamente indicados. Los oferentes deberán presentar muestras de los ítems ofertados en las

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

mismas condiciones en que el producto será entregado en caso de ser adjudicado.

Cantidad de muestras: 1 (uno) por cada Tipo de Equipo Ofertado.

Deberán estar correctamente identificadas con rótulos con los siguientes datos:

1. NOMBRE DE LA EMPRESA
2. N° Y NOMBRE DEL LLAMADO
3. N° DE ITEM
4. DESCRIPCIÓN DEL ITEM QUE DEBERÁ CORRESPONDER A LO DESCRIPTO EN LA PLANILLA DE PRECIOS Y DE DATOS GARANTIZADOS.

En el momento de presentación de las muestras el oferente deberá presentar una lista en duplicado de lo entregado con la firma del responsable, conforme a la siguiente Planilla:

Planilla de Muestras

NOMBRE DE LA EMPRESA					
LISTA DE MUESTRAS PRESENTADAS					
N° DE ITEM	CANTIDAD DE MUESTRAS PRESENTADAS	DESCRIPCIÓN	MARCA	ORIGEN	PROCEDENCIA

En caso de detectarse discrepancia en los mismos, la oferta del Ítem correspondiente será rechazada.

Toda documentación e información sobre la muestra presentada, deberá estar en idioma español.

Las muestras serán devueltas al oferente una vez culminado el proceso licitatorio, para lo cual cumplido los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la suscripción del Contrato, la unidad solicitante solicitará al oferente por cédula de notificación, vía fax o personal, el retiro de la/s muestras dentro del plazo perentorio de 05 (cinco) días hábiles, en caso contrario, expirado este plazo las muestras estarán a disposición para su uso. Llegado a esta situación, el IPS no será responsable por el extravió o deterioro de la /s muestra/s.

En el caso de que se presentaran procesos de impugnación (protesta y/o denuncia) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, las muestras de los ítems, objeto de protesta, deberán permanecer en las instalaciones de la unidad solicitante hasta tanto se resuelva los referidos procesos de impugnación, para lo cual se aplicará el procedimiento de entrega establecido en párrafo anterior.

En caso de necesitar con contramuestras para la recepción del bien, las muestras de los productos adjudicados quedarán como contramuestras en las unidades solicitantes o servicio receptor del bien, pudiendo la misma formar parte de la última entrega a realizar, por parte del adjudicatario, de común acuerdo entre el adjudicado y el servicio, según corresponda al tipo de llamado.

Las evaluaciones se realizarán aplicando el sistema ***"CUMPLE"*** o ***"NO CUMPLE"***

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

3. ***En la Sección III. Suministros Requeridos, Especificaciones Técnicas, Lote 1, Distribución y Cantidad De Equipos Exigidos:***

Donde dice:

- **Tipo 4: Impresora Multifuncional Láser**

Cantidad: 147 (ciento cuarenta y siete). Para cada uno de los equipos se deberá proveer mesa o Base

Debe decir:

- **Tipo 4: Impresora Multifuncional Láser**

Cantidad: 172 (ciento setenta y dos). Para cada uno de los equipos se deberá proveer mesa o Base

4. ***En la Sección III. Suministros Requeridos, Especificaciones Técnicas, Lote 1, Requerimientos Específicos del Servicio:***

Donde dice:

Requerimientos Específicos del Servicio

- Se requerirá de cobertura integral que contempla servicios 7 x 24 x 365, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 4 (cuatro) horas.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo, una vez determinado la complejidad técnica de la avería sin resolución inmediata, deberá ser de: 4 (cuatro) horas.

Debe decir:

Requerimientos Específicos del Servicio

- Se requerirá de cobertura integral que contemple servicios 7 x 24 x 365, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del servicio
- Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 4 (cuatro) horas para dependencias dentro del departamento Central, y hasta 10 (diez) horas para dependencias en el interior del país.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo, una vez determinado la complejidad técnica de la avería sin resolución inmediata, deberá ser de: 4 (cuatro) horas para dependencias dentro del departamento Central, y hasta 10 (diez) horas para dependencias en el interior del país.

5. ***En la Sección III. Suministros Requeridos, Especificaciones Técnicas, Característica Técnicas de los Equipos, queda de la siguiente manera:***

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos, sin uso previo y en comercialización activa, aspecto que será verificado técnicamente a través de la documentación requerida en la Sección VIII del PBC. No se aceptarán equipos cuya comercialización haya sido descontinuada o descatalogada a nivel global de la marca.

Tipo 1 - Fotocopiadora Multifuncional Láser

- **Cantidad:** 4 (cuatro) unidades.
- **Determinar:** Marca/Modelo
- **Año de Fabricación:** 2016 o superior.
- **Estado de los Equipos:** Nuevos, sin uso.
- **Tamaño soportado:** hasta A3
- **Velocidad de Impresión**: 65 páginas por minuto (carta) o superior.
- **Resolución de impresión:** 1200 ppp o superior.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- **Bandeja de Entrada** 2 (dos) bandejas de 1.500 hojas, 2 (dos) bandejas de 550 hojas cada una o superior. 1 (una) bandeja lateral para 100 hojas o superior. La disponibilidad de papel requerida es mínima, pudiendo ser cumplida por el oferente de forma estándar o sumando la cantidad de bandejas adicionales necesarias para con la cantidad total mínima exigida.
- **Multicopias**: de 1 a 999 o superior
- **Marca de Agua**: exigido
- **Alimentador Automático de Documentos:** 100 hojas o superior
- **Tiempo de Salida de Primera Impresión:** 5,5 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** 30 segundos o menos.
- **Procesador** 1,75 GHz o superior
- **Memoria RAM:** 2 GB o superior
- **Disco Duro:** 320 GB o superior
- **Distribución Electrónica**: Escaneo a Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO), PDF (con OCR), PDF Encriptado o cifrado como mínimo.
- **Velocidad de Escaneo color simple:** 120 imágenes/páginas por minuto a 200 ppp o superior.
- **Funciones mínimas de escaneo:** Eliminación de páginas en blanco, detección de doble alimentación, detección automática del tamaño de documentos, detección de orientación de texto del documento, pre visualización de documentos, escaneo a dispositivo móvil y a servicios en la nube (toda vez que no esté bloqueada la funcionalidad de bloqueo de escaneo de documentos) como mínimo.
- **Funciones mínimas de Copia:** copia de libros y modo librillos, controlador de 1.000 copias o superior, editar, borrar, insertado de imagen, repetición de imagen, de forma automática AES, AMS, APS, AS, ASO, ATS, temporizador, 2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%, detección de múltiples tamaños de originales como mínimo.
- **Funciones mínimas de seguridad:** Impresión Segura vía utilización de códigos de usuarios y asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario, encriptación de Disco Duro estándar, 9 (nueve) sobre escrituras del disco duro o superior.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios nominales del Active Directory. Además deberá permitir al administrador limitar funciones, el envío de documentos por correo electrónico, Autenticación a través de tarjetas de proximidad HID (opcional). Panel de Operación Inteligente de 9.0" con soporte a Near Field Communication (NFC) para los sistemas de autenticación de tarjetas (opcional) y una conectividad sencilla a los dispositivos móviles inteligentes (estándar). Exploración WEB mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio WEB.
- **Finalizador Interno:** como mínimo hasta 3.250 hojas, con engrapado hasta 50 hojas o superior
- **Tóner de Alto rendimiento:** mínimo de 37.000 impresiones al 5% de cobertura por cada unidad, garantizando durabilidad y evitar sustituciones frecuentes.
- **Interfaz:** Ethernet Gigabit , USB e Inalámbrico (opcional)
- **Alimentación eléctrica**: 220 volts de fábrica
- **Mesa o base**: exigido

Tipo 2 - Fotocopiadora Multifuncional Láser

- **Cantidad:** 7 (siete) unidades.
- **Determinar:** Marca/Modelo
- **Año de Fabricación:** 2016 o superior.
- **Estado de los Equipos:** Nuevos, sin uso.
- **Tamaño soportado:** hasta A3
- **Velocidad de Impresión**: 50 páginas por minuto (carta) o superior.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- **Resolución de impresión:** 1200 ppp o superior.
- **Bandeja de Entrada**: 2 (dos) bandejas de 550 hojas cada una o superior. 1 (una) bandeja lateral para 80 hojas o superior. La disponibilidad de papel requerida es mínima, pudiendo ser cumplida por el oferente de forma estándar o sumando la cantidad de bandejas adicionales necesarias para con la cantidad total mínima exigida.
- **Multicopias**: de 1 a 999 o superior
- **Marca de Agua**: exigido
- **Alimentador Automático de Documentos:** 150 hojas o superior
- **Tiempo de Salida de Primera Impresión:** 5.5 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** 24 segundos o menos.
- **Procesador** 800 MHz o superior
- **Memoria RAM:** 2 GB o superior
- **Disco Duro:** 250 GB
- **Distribución Electrónica**: Escaneo a Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO), PDF (con OCR), PDF Encriptado o cifrado como mínimo.
- **Velocidad de Escaneo color simple:** 120 imágenes/páginas por minuto a 200 ppp o superior.
- **Funciones mínimas de escaneo:** Eliminación de páginas en blanco, detección de doble alimentación, detección automática del tamaño de documentos, detección de orientación de texto del documento, pre visualización de documentos como mínimo.
- **Funciones mínimas de Copia:** copia de libros y modo librillos, controlador de 1.000 copias o superior, editar, borrar, insertado de imagen, repetición de imagen, de forma automática AES, AMS, APS, AS, ASO, ATS, temporizador, 2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%, detección de múltiples tamaños de originales como mínimo.
- **Funciones mínimas de seguridad:** Impresión Segura vía utilización de códigos de usuarios y asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario, encriptación de Disco Duro estándar, 9 (nueve) sobre escrituras del disco duro o superior.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios nominales del Active Directory. Además deberá permitir al administrador limitar funciones, el envío de documentos por correo electrónico, Autenticación a través de tarjetas de proximidad HID (opcional). Panel de Operación Inteligente de 9.0" con soporte a Near Field Communication (NFC) para los sistemas de autenticación de tarjetas (opcional) y una conectividad sencilla a los dispositivos móviles inteligentes (estándar). Exploración WEB mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio WEB.
- **Tóner de Alto rendimiento:** mínimo de 37.000 impresiones al 5% de cobertura por cada unidad, garantizando durabilidad y evitar sustituciones frecuentes.
- **Finalizador Interno:** en el marco del servicio deberán ser provistas las grampas
- **Interfaz:** Ethernet Gigabit, USB e Inalámbrico (opcional).
- **Alimentación eléctrica**: 220 volts de fábrica
- **Mesa o base**: exigido

<u>Tipo 3 - Fotocopiadora Multifuncional Láser</u>

- **Cantidad:** 28 (veintiocho) unidades.
- **Determinar:** Marca/Modelo
- **Año de Fabricación:** 2016 o superior.
- **Funciones mínimas:** Copiado, Impresión y Escaneo
- **Estado de los Equipos:** Nuevos, sin uso.
- **Tamaño soportado:** Se podrán aceptar equipo del segmento de impresión carta, A4, oficio o A3.-
- **Tamaño soportado desde la Platina:** carta, A4, oficio o A3.-

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blas Roberto Nuñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- **Velocidad de Impresión**: 50 a 55 páginas por minuto en tamaño carta o superior. Corresponde a rangos que podrán ser admitidos.
- **Resolución:** 1200 ppp o superior.
- **Bandeja de Entrada**: 2 (dos) bandejas de 500 hojas cada una o superior. 1 (una) bandeja lateral para 80 hojas o superior. La disponibilidad de papel requerida es mínima, pudiendo ser cumplida por el oferente de forma estándar o sumando la cantidad de bandejas adicionales necesarias para con la cantidad total mínima exigida.
- **Multicopias**: de 1 a 999 o superior
- **Marca de Agua**: exigido
- **Alimentador Automático de Documentos:** 75 hojas o superior
- **Tiempo de Salida de Primera Impresión:** 7 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** 24 segundos o menos.
- **Procesador** 1 GHz o superior
- **Memoria RAM:** 1,4 GB o superior
- **Disco Duro:** 70 GB o superior
- **Interfaz:** USB, Ethernet Gigabit o superior
- **Funciones mínimas de escaneo**: Escaneo a Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO), PDF (con OCR) y XPS buscable.
- **Velocidad de Escaneo color simple:** 42 imágenes/páginas por minuto o superior.
- **Funciones mínimas de Copia:** 2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%, como mínimo.
- **Especificaciones de seguridad:** Impresión Segura vía utilización de códigos de usuarios y asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario.
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios nominales del Active Directory. Además deberá permitir al administrador limitar funciones, el envío de documentos por correo electrónico, Autenticación a través de tarjetas de proximidad HID (opcional). Panel de Operación Inteligente de 9.0" con soporte a Near Field Communication (NFC) para los sistemas de autenticación de tarjetas (opcional) y una conectividad sencilla a los dispositivos móviles inteligentes (estándar). Exploración WEB mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio WEB.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3
- **Accesorio incluido:** Finalizador externo instalado para 500 hojas (opcional).
- **Tóner de Alto rendimiento:** mínimo de 15.000 impresiones al 5% de cobertura por cada unidad, garantizando durabilidad y evitar sustituciones frecuentes.
- **Alimentación eléctrica**: 220 volts de fábrica.
- **Mesa o base**: exigido

Tipo 4 - Fotocopiadora Multifuncional Led

- **Cantidad:** 172 (ciento setenta y dos) unidades.
- **Determinar:** Marca/Modelo
- **Año de Fabricación:** 2016 o superior
- **Funciones mínimas:** Copiado, Impresión y Escaneo
- **Estado de los Equipos:** Nuevos, sin uso.
- **Tamaño soportado:** Se podrán aceptar equipo del segmento de impresión carta, A4, oficio o A3.-
- **Tamaño soportado desde la Platina:** carta, A4, oficio o A3.-
- **Velocidad de Impresión**: 36 páginas por minuto (carta) o superior.
- **Resolución:** 600 ppp o superior
- **Bandeja de Entrada**: 2 (dos) bandejas de 500 hojas cada una o superior. 1 (una) bandeja lateral para 100 hojas o superior. La disponibilidad de papel requerida es mínima, pudiendo ser cumplida por el

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

oferente de forma estándar o sumando la cantidad de bandejas adicionales necesarias para con la cantidad total mínima exigida.

- **Multicopias:** de 1 a 99 o superior
- **Dúplex:** Automático
- **Marca de Agua**: exigido
- **Alimentador Automático de Documentos:** 50 hojas o superior
- **Tiempo de Salida de Primera Impresión o copia:** 6 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** 21 segundos o menos.
- **Procesador** 500 MHz o superior
- **Memoria RAM:** 512 MB o superior
- **Interfaz:** USB, Ethernet Gigabit o superior
- **Funciones mínimas de escaneo**: Escaneo a Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO), PDF (con OCR), PDF encriptado o cifrado.
- **Funciones mínimas de Copia:** controlador de al menos 300 copias, al menos 20 (veinte) programas de trabajo como mínimo.
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios nominales del Active Directory. Además deberá permitir al administrador limitar funciones, el envío de documentos por correo electrónico, Autenticación a través de tarjetas de proximidad HID (opcional). Panel de Operación Inteligente de 9.0" con soporte a Near Field Communication (NFC) para los sistemas de autenticación de tarjetas (opcional) y una conectividad sencilla a los dispositivos móviles inteligentes (estándar). Exploración WEB mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio WEB.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3
- **Tóner de Alto rendimiento:** mínimo de 10.000 impresiones al 5% de cobertura por cada unidad, garantizando durabilidad y evitar sustituciones frecuentes.
- **Alimentación eléctrica**: 220 volts de fábrica.
- **Mesa o base**: exigido

Tipo 5 - Fotocopiadora Multifuncional Led

- **Cantidad:** 17 (diez y siete) unidades.
- **Determinar:** Marca/Modelo
- **Año de Fabricación:** 2016 o superior
- **Funciones mínimas:** Copiado, Impresión y Escaneo
- **Estado de los Equipos:** Nuevos, sin uso.
- **Tamaño soportado:** Se podrán aceptar equipo del segmento de impresión carta, A4, oficio o A3.-
- **Tamaño soportado desde la Platina:** carta, A4, oficio o A3.-
- **Velocidad de Impresión**: 30 páginas por minuto (carta) o superior.
- **Resolución:** 600 ppp o superior
- **Bandeja de Entrada**: 2 (dos) bandejas de 500 hojas cada una o superior. 1 (una) bandeja lateral para 100 hojas o superior. La disponibilidad de papel requerida es mínima, pudiendo ser cumplida por el oferente de forma estándar o sumando la cantidad de bandejas adicionales necesarias para con la cantidad total mínima exigida.
- **Multicopias**: de 1 a 99 o superior
- **Dúplex:** Automático
- **Marca de Agua**: exigido
- **Alimentador Automático de Documentos:** 50 hojas o superior
- **Tiempo de Salida de Primera Impresión:** 5 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** 21 segundos o menos.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blas Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

- **Procesador** 1,2 GHz o superior
- **Memoria RAM:** 2 GB o superior
- **Interfaz:** USB, Ethernet.
- **Distribución Electrónica**: Escaneo a Correo electrónico, Servidor de archivos FTP
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (COMPACTO con OCR), PDF (con OCR), PDF (Compacto)
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios nominales del Active Directory. Además deberá permitir al administrador limitar funciones, el envío de documentos por correo electrónico, Autenticación a través de tarjetas de proximidad HID (opcional). Panel de Operación Inteligente de 9.0" con soporte a Near Field Communication (NFC) para los sistemas de autenticación de tarjetas (opcional) y una conectividad sencilla a los dispositivos móviles inteligentes (estándar). Exploración WEB mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio WEB.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3
- **Accesorio incluido:** Finalizador externo instalado para 500 hojas (opcional).
- **Tóner de Alto rendimiento:** mínimo de 10.000 impresiones al 5% de cobertura por cada unidad, garantizando durabilidad y evitar sustituciones frecuentes.
- **Alimentación eléctrica**: 220 volts de fábrica.
- **Mesa o base**: exigido

6. ***En la Sección III. Suministros Requeridos, Especificaciones Técnicas, Lote 2 - Contratación De Servicio de Impresión en Formato Ancho con Provisión de Papel e Insumos para la Dirección de Infraestructura del IPS, Requerimientos Específicos del Servicio, queda de la siguiente manera:***

Requerimientos Específicos del Servicio

- Se requerirá de cobertura integral que contemple servicios 7 x 24 x 365, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del servicio
- Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 4 (cuatro) horas para dependencias dentro del departamento Central, y hasta 10 (diez) horas para dependencias en el interior del país.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo, una vez determinado la complejidad técnica de la avería sin resolución inmediata, deberá ser de: 4 (cuatro) horas para dependencias dentro del departamento Central, y hasta 10 (diez) horas para dependencias en el interior del país.

7. ***En la Sección V. Modelo de Contrato, Clausula 2 Documentos Integrantes del Contrato, queda de la siguiente manera:***

2) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) Los datos cargados en el SICP;

(e) La oferta del Proveedor;

(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(g) Documentación técnica que contiene la descripción de los servicios y las especificaciones técnicas,

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

programa de suministros.-

(h) Documentos presentados por la empresa al momento de la firma del Contrato.-

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este".

8. **En la Sección VI. Formularios, se adjuntan en el SICP los formularios editables.**

9. **En la Sección VII. Anexos, Anexo I, Apartado F. Cualquier otro documento adicional requerido, queda de la siguiente manera:**

F) Cualquier otro documento adicional requerido.		
1. Presentar copias de Contratos y/o Facturas a través de las cuales el oferente demuestre haber facturado en la provisión de servicios de Fotocopiado, Impresión, Escaneo y Ploteado con provisión de insumos y/o Servicios de arrendamiento de equipos de impresión a Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos (seis) años (2012 - 2013 – 2014 – 2015 – 2016 - 2017), y que el volumen de negocios en su totalidad sea igual o superior al 50% (cincuenta por ciento) del valor de su oferta		
2. Catálogos ilustrativos originales de fábrica, anexos técnicos, folletos y textos complementarios en idioma español		
3. Catálogos de los equipos deberán estar en idioma español en el cual se constate el cumplimiento de las características técnicas de los equipos.		
4. Muestras de cada Tipo de Equipo Ofertado, conforme a lo indicado en la Sección II – Criterios de Evaluación Requisitos de Calificación.		
5. Listado detallado de los equipos multifuncionales a ser utilizadas durante la ejecución del servicio (cantidades, modelos, año de fabricación, características, marcas, procedencia).		
6. Certificado de ser Centro Autorizado de Servicios de la marca ofertada Para Representantes debe reunir los siguientes requisitos: • Documentación expedida por el fabricante que los acredite como representante de la marca ofertada, dichos documentos deben estar debidamente inscriptos en el Registro Público de la República del Paraguay. Los mismos deberán estar legalizados y consularizados, y deberán ser originales o copias autenticadas por Escribanía Pública. Para Distribuidor Autorizado debe reunir los siguientes requisitos: • Documentación expedida por el Fabricante que los acredite como Distribuidor Autorizado de la marca ofertada para tal efecto debe presentar el documento original o copia autenticada por Escribanía Pública, y el mismo debe estar debidamente legalizado y consularizado.		
7. Listado detallado del personal técnico especializado, acompañado de fotocopia de cedula de identidad y copias autenticadas de certificados de capacitación otorgados por la marca que acrediten la capacitación técnica de los mismos que pertenezcan a la nómina permanente del oferente y que puedan ser comprobados por medio de copias autenticadas de planillas de pago del Seguro Social.		
8. Certificaciones (Test Report) de empresas especializadas en realizar evaluaciones a equipos multifuncionales, reconocida como calificadora/certificadora internacionalmente aceptada por empresas americanas o europeas dedicadas al ramo.		
9. Certificación de Calidad ISO o similar en Servicios Técnicos. La empresa auditora y certificadora deberá estar acreditada por la Organización Nacional de Acreditación – ONA por sus siglas. Serán aceptados Certificados de Calidad ISO del Fabricante de la marca ofertada.		

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

10. Planilla de Precios en planilla Excel en medios magnéticos, versión 2003 o posterior.		
11. Declaración jurada del Oferente de poseer la capacidad de suministro en tiempo y forma de lo solicitado.		
12. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente.		
13. Copia Autenticada Patente Municipal Vigente		
13. Certificado de cumplimiento con el Seguro Social vigente		
14. Balances de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 y 2017.		
15. Copia Autenticada del Impuesto a la Renta de los tres últimos años (2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017)		
16. Presentación como mínimo de 3 (tres) Certificados o Actas de Recepción Final de Bienes objeto del presente llamado donde conste el **desempeño satisfactorio** en la provisión del referido bien, expedidos por Instituciones Públicas o Privadas dentro de los últimos 05 (cinco) años. (Dicho documento deberá estar debidamente sellado y firmado por el responsable que lo emitió).		
17. Certificado de Origen del servicio ofertado, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio para los servicios de origen nacional. Conforme lo establece la ley 4558/11 y el Decreto N° 9649/12que reglamenta la aplicación del Margen de Preferencia. ***La omisión de la presentación del documento correspondiente, no supone la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto***		
Obs. Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridades públicas de otro país, el oferente podrá presentar copia simple de los mismos, sin perjuicio de su posterior presentación, debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso de resultar adjudicados. Si el oferente no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato cuando estas sean requeridas, la adjudicación será revocada y la garantía de mantenimiento de oferta será ejecutada, conforme lo establece el Art. 45° del decreto 21909/03.-		

10. **<u>En la Sección VII. Anexos, Anexo III, Nota de Solicitud de Pago por Bienes y/o Servicios, queda de la siguiente manera:</u>**

ANEXO N° III

NOTA DE SOLICITUD DE PAGO POR BIENES Y/O SERVICIOS

Señor:
Presidente
Instituto de Previsión Social
Presente:

Tenemos la honra dirigirnos a Ud. a los efectos de solicitar sírvase ordenar los trámites para el cobro de dicha solicitud de pago por el valor de G…… …. (En letras)

RUC:	
RAZON SOCIAL	
N° DE FACTURA / AS	
N° TIMBRADO	
N° DE CONTRATO	
N° DE ADENDAS	
N° DE RESOLUCION	
N° DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA	
MODALIDAD DEL LLAMADO	
DIRECCION DE EMAIL DE LA EMPRESA	
CANTIDAD FOLIADAS	

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blás Roberto Núñez
JEFE DE SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Se adjunta a la dicha solicitud:

- ✓ Certificado de Cumplimiento Tributario y Certificado de No Retención de Impuestos
- ✓ Acta de Recepción Final por Fondo y Rubro (Original)
- ✓ Nota de Remisión. (Si estableciera el Contrato).

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Blgo. Roberto Núñez
JEFE DE LA SECCION GESTION DE OFERTAS
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES