ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

Asunción, 04 de julio de 2019

Señores
OFERENTES
Presente

El Departamento de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), de conformidad al Art. 22, Ley N° 2051/03, procede a efectuar ENMIENDAS al Pliego de Bases y Condiciones.
Asimismo, les recordamos que las modificaciones y enmiendas realizadas formarán parte del Pliego de Bases y Condiciones; y por consiguiente, serán de observación y aplicación obligatoria por parte de los oferentes.

1. **MODIFIQUESE** en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP),), Fecha Tope de Consulta, Fecha Tope de Respuesta, Fecha Inicio Propuesta, Fin Propuesta y Etapa Competencia, así mismo la Fecha de Entrega y Apertura.

2. **MODIFIQUESE** en el Pliego de Bases y Condiciones, en la Sección II Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación, Numeral 2 Requisitos para Calificación Posterior, Inciso B) Criterio de Experiencia y Capacidad Técnica, quedando de la siguiente manera:

El oferente deberá presentar Autorización del fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el/los bienes ofertado/s, sino sea importador y/o distribuidor de los mismos. Se deberá acreditar que es fabricante, representante oficial o distribuidor autorizado para el Paraguay de las marcas de los productos ofertados. En el caso de representante o distribuidor, el oferente deberá presentar una carta del fabricante del producto, debidamente membretada y firmada por una autoridad del mismo. Las autorizaciones presentadas deberán estar en idioma castellano o en su caso traducido por traductor público matriculado. Para fabricante presentar documento original o copia autenticada del título de marca.
Presentar catálogos de los productos ofertados acompañados de las Especificaciones Técnicas donde describe cada artículo ofertado a fin de demostrar el cumplimiento de lo solicitado. El oferente deberá preparar sus Especificaciones técnicas acorde al producto ofertado.
Presentar documentaciones que acrediten las garantías requeridas en las especificaciones técnicas y en las plantillas en el SICP, según corresponda. (Aplica al Lote 1, Ítem 1 ; Lote 6, Ítem 1; Lote 7, Ítem 1; Lote 8 Ítem 1; Lote 9, Ítem 1; Lote 10, Ítem 1; Lote 11, Ítem 1; Lote 14, Ítem 1; Lote 15, Ítem 1 y 2 ; Lote 16, Ítem 1, 2 ; Lote 17, Ítem 4 y 5; Lote 19, Ítem 1; Lote 22, ítem 2 y 4)
Presentar Declaración Jurada en donde se manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con el contrato en tiempo y forma
Documento Respaldatorio del Soporte Técnico con relación al Centro Autorizado de Servicios (CAS), de manera que la garantía pueda ser ejecutada en dicho CAS. (Aplica al Lote 6, ítem 1; Lote 7, Ítem 1; Lote 8, Ítem 1; Lote 9, Ítem 1; Lote 10, Ítem 1; Lote 11, Ítem 1; Lote 17, Ítem 4; Lote 22 , Ítem 4)
Certificación ISO 9001:2008 o Certificaciones Similares. (Aplica para el Lote 17, ítem 4)
Certificación ISO 14.000 o Certificaciones Similares. (Aplica para el Lote 17, ítem 4)
Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto. No serán aceptados certificaciones que cubran solo ensamblados. (Aplica para el Lote 6, Ítem 1; Lote 7, Ítem 1; Lote 8, Ítem 1; Lote 9, Ítem 1; Lote 10, Ítem 1; Lote 11, Ítem 1)
Declaración Jurada de que la oferta incluye 1 (un) tóner de fábrica, de la máxima capacidad (Aplica al Lote 17, Ítem 1 y 3)

POLICIA NACIONAL PARAGUAY DIREC. GRAL. DE ADM. Y FINANZAS Dpto. U.O.C.

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

Declaración Jurada de que la oferta incluye 1 (un) tóner de fábrica, más un juego completo de tóner de repuesto (Aplica al Lote 17, Ítem 2)
Declaración Jurada de que la oferta incluye la provisión de 3 cartuchos de tóner por cada fotocopiadora de carga máxima original (Aplica al Lote 17, Ítem 5)
Declaración Jurada de que la oferta incluye la provisión de 1 (un) tóner de repuesto para cada impresora. (Aplica al Lote 22, Ítem 1 y 3)
Declaración Jurada de que la oferta incluye la provisión de 2 (dos) Unidades de Tóner independientes con la capacidad citadas en las especificaciones técnicas, adicional al de Fábrica. (Aplica al Lote 22, Ítem 4)
Declaración Jurada de que los equipos son nuevos, de lanzamientos recientes dentro de los 2 (dos) últimos años (Aplica al Lote 22, ítem 4).
Presentar documentaciones que acrediten la duración de los componentes principales: cilindro, fusor o Unidad de Imagen y Revelado (Aplica al Lote 22, Ítem 4)
Declaración Jurada que el proveedor realizará Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del equipo, que el mismo está en condiciones de proporcionar instrucciones /asistencia a POR LO MENOS 3 (TRES) USUARIOS DESIGNADOS POR LA CONTRATANTE, sin que ello represente gasto adicional para la misma. (Aplica al Lote N° 22, Ítem 4)
Copia de certificado de los Técnicos que justifiquen la capacitación otorgado por el fabricante. (Aplica al Lote 17, Ítem 4)
Demás documentos requeridos en el Anexo N° I Documentos que componen la oferta, en las especificaciones técnicas y en las plantillas en el SICP .

3. **EXCLUYASE**, en la Sección III Requisitos de los Bienes y/o Servicios Requeridos, Numeral 1 Especificaciones Técnicas, del Lote N° 22 Fotocopiadora Multifuncional, el Ítem 5 Fotocopiadora Multifuncional 2-1-6; Así mismo, en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de la lista de precios.

4. **INCLUYASE**, en la Sección III Requisitos de los Bienes y/o Servicios Requeridos, Numeral 1 Especificaciones Técnicas, en el Lote N° 16 Impresora de Chorro Tinta, el Ítem 4 Fotocopiadora Multifuncional 2-1-6; Así mismo, en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de la lista de precios.

5. **MODIFIQUESE**, en la Sección III Requisitos de los Bienes y/o Servicios Requeridos, Numeral 1 Especificaciones Técnicas, quedando de la siguiente manera:

LOTE 15 SCANNERS

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnica
1	Scanners Prog 2-1-2	Velocidad: 60ppm dúplex 120ppm como mínimo. Resolución de **600 x 600 dpi** como mínimo. Tamaño máximo de copia hasta A4, Legal, Carta. Ciclo máximo de trabajo por **3000 páginas mínimo**. Bandeja de alimentación: cuenta con una bandeja de alimentación de **60 hojas como mínimas**. Tamaño de papel: A4, Legal, Carta. Escáner: Super speed USB **2.0.** Garantía de 1 (un) año contra defectos de fábrica.
3	Scanners Prog 2-1-6	Escaneado a doble cara automático de **80 hpm/ 120 ppm en color y monocromo**, de alto rendimiento. El alimentador automático de documentos para 100 hojas permite ahorrar tiempo en el escaneado de trabajos de múltiples páginas. Características principales Velocidad de escaneado hasta 60 hpm/ 120 ppm en color y monocromo

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

		Alimentador automático de documentos para 100 hojas Escaneado a doble cara automático USB Super Speed USB 3.0 compatible con USB 2.0 Controladores TWAIN, WIA, ICA y SANE - Compatible con Windows, Mac y Linux Incluye Nuance® Omnipage 18SE (Win) y NewSoft® Presto!® PageManager 9® (Mac)

LOTE 17 IMPRESORA LASER

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnica
2	Impresora láser color Prog 2-1-2	Impresora láser impresión a color: Tecnología de impresión Color Led Digital. Velocidad de impresión max. Negro 23 ppm B/N. Velocidad de impresión Max. Color (ppm) 23 ppm Color. Resoluciones de la Impresión máxima (dpi) Hasta 600 x2400 dpi. Impresión Dúplex Estándar. Capacidad Estándar de Papel (hojas) 250 Hojas capacidad de entrada. Bandeja multiuso Ranura de alimentación manual de una hoja. Interfaz/interfaces Estándar Ethernet, Hi-Speed USB 2.0. Controlador de Impresión Windows, Mac OS & Linux. Primera página impresa Menos de 16 segundos (B/N) / 16 segundos (Color). Memoria Estándar (MB) 128 MB como mínimo. **Cada impresora deberá tener un tóner de fábrica**. Más un juego completo de tóner de repuesto
4	Impresora multifunción laser Prog 2-1-6	Tecnología Eletrofotografica Laser / Laser LED Monocromático Si Velocidad de copia/impresión 42 ppm (Carta) y 40 ppm (A4) Resolución de Impresión 1200 x 1200 dpi o Velocidad de copia/impresión **37 PPM como mínimo**, en relación a la impresora Multifunción Laser. Procesador 1,2 GHZ como mínimo Ampliación / Reducción de 25% a 400%, en incrementos de 1% Duplex automatico Estandar, para copias e impresiones **Velocidad de Escaneo B/N de 40 ipm/80 ipm, y Color 32/64 ipm (simplex / dúplex respectivamente)** Destinos de Escaneo E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD, SMB, FTP, URL (**opcional**) Formato de Archivos escaneados JPEG, PDF de busqueda (OCR), PDF, PDF compacto, PDF/A, TIFF FAX para envío y recepción instalado (estándar) opcional. Método de Compresión MH/MR/MMR/JBIG Velocidad del Módem 33.6 Kbps opcional Interface Ethernet 10/100/1000 BaseTX, USB 2.0 (tipo A y B), Ranura SD (**opcional**), LAN inalámbrica (IEEE 802.11 a/g/h - **Opcional**) Lenguaje de impresión soportados opcional estándar PCL SE **(Opcional)** , PCL6, Adobe Postscript 3 **(Opcional)**, PDF. Tiempo de copia / impresión de la primera página 6,5 segundos o menos Ciclo máximo de trabajo 150.000 paginas /mes (mínimo) Memoria instalada 2 GB estándar (mínimo) Disco Duro instalado 300 GB (mínimo) Bandeja de papel (principal) 500 hojas como mínimo Bandeja multiproposito 100 hojas como mínimo **Gramaje de papeles soportados desde 60 hasta 216 g/m2.** Tamaños de papeles soportados Carta, A4, Oficio, Folio, Oficio II **(opcional)** Tipos de papeles soportados Normal, Reciclado, de colores, con membrete, pre impreso, Bond, cartulina, sobres, etiquetas, transparencias (OHP) Alimentador Automático de Originales (SPDF) De una sola pasada (simplex/dúplex) con capacidad de 50 hojas como minimo Cama Plana (Platina) debe soportar tamaño Oficio (mínimo) Selector de Copias 1 a 99 copias Sistemas Operativos Soportados Windows 10, 8, 7, Windows Server 2003, 2008, 2012, Mac OS X 10.2 o posterior, UNIX Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Redhat Linux, IBM AIX SAP R/3.3 o posterior, AS/400 **Panel de Control Pantalla Táctil inteligente de 7 pulgadas**. Tóner / Unidad de Imagen. Documentación Documento de Autorización del Fabricante o representante local autorizado por el fabricante a

POLICIA NACIONAL PARAGUAY DIREC. GRAL. DE ADM. Y FINANZAS Dpto. U.O.C.

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

		nombrar distribuidor. Certificados de contar con técnicos capacitados por el fabricante de la marca ofertada, debe poseer un Centro Autorizado de Servicios (CAS) en el Paraguay y no necesariamente que el oferente deba ser el Centro CAS. Garantía 2 años Certificación ISO 9001: 2008 o similar, ISO 14.000 o similar
5	Impresora multifuncion laser Prog 2-1-7	Tecnología de impresión Láser monocromática Tipo de suministros Cartucho de tóner y unidad de tambor Velocidad de impresión máx. en negro (ppm) 42 ppm o superior Resolución de impresión (dpi máx.) Hasta 1.200 x 1.200 dpi Capacidad de entrada del papel‡ 250 hojas Capacidad de papel opcional (hojas), capacidad mínima sería la de LT-5500 (250 hojas x2) y la capacidad máxima la de LT-6500 (520 hojas x2) Bandeja Multiuso Sí (hasta 50 hojas) Impresión Dúplex Sí Interfaces estándares Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad Memoria Estándar (MB) 256 MB Función: Impresión de datos seguros Sí Ciclo mensual de trabajo‡ 50.000 hojas Volumen de impresión mensual recomendado Hasta 3.500 páginas Copia Tipo de copiado Monocromático Diseño Cama plana Capacidad máx. del alimentador automático de documentos‡ ADF de 70 hojas Velocidad de copiado máx. en negro (cpm) 42 cpm Copiado independiente Sí Reducción / Ampliación 25% a 400% Funcionalidad de ordenación Sí Función N en 1 2 en 1 y 4 en 1 Copia tamaño afiche No Tamaño del cristal del escáner Legal Escaneo Tipo de escáner Monocromático y a color Resolución interpolada de escaneo máx. (dpi)† 19.200 x 19.200 dpi Resolución óptica de escaneado (dpi) 1.200 x 1.200 dpi‡ Profundidad de color 48 bits Compatibilidad del controlador de escaneo Windows®/Mac OS® Aplicaciones† Incluye Nuance™ PaperPort™ SE con OCR para Windows® y Presto!® PageManager® para Mac® **Aplicaciones OCR† Incluye Nuance™ PaperPort™ SE con OCR para Windows® y Presto!® PageManager® para Mac® (OPCIONAL)** **Formato de archivos para escaneo JPEG, PDF de una o varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG (OPCIONAL)** **Funcionalidad de escaneo a otros destinos† Archivo, imagen, correo electrónico, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nube (Web Connect)‡, servidor de correo electrónico, carpeta en red (CIFS - Windows® solamente) (OPCIONAL)** Interfaz de red estándar Red (Ethernet) Cartuchos Se solicita con la provisión de 3 cartuchos de toner por cada fotocopiadora de carga máxima original Garantía de 1 año

POLICIA NACIONAL PARAGUAY DIREC. GRAL. DE ADM. Y FINANZAS DPTO. U.O.C.

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

LOTE 22 FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnica
1	Fotocopiadora Multifuncional Prog 2-1-1	• Velocidad mínima: 21 pag. Por minuto o superior **Anchura de entrada del documento (SPDF y/o ADF) Oficio o A5** Entrada de papel Dúplex Doble cara automática Bandeja estándar 1 bandeja principal de 250 hojas **Bandeja frontal con capacidad de 250 hojas, adicional a la bandeja estándar principal.** Área máxima de copiado desde el cristal Oficio (8,5"" x 14"") ADF Hasta 50 hojas Memoria RAM 128 mb de ram stándard de fábrica o superior **Sistema de copiado Tóner con cilindro incorporado.** Puertos de conexión Alimentación 220 v av. 50 hz directo sin transformador Impresión duplex/scanear Impresión, fotocopiadora y scaner Versión del sistema operativo admitido **Windows 2000 profesional (opcional)**, xp home edition, xp profesional edition, server 2003, windows vista. Impresora Resolución 600 x 600 - 1200 x 600 Impresión duplex Doble cara automática Copiadora Resolución impresión 1200 x 600 Resolución de Copiado 600 x 600 **Resolución de copiado/ampliación 25% a 400%.** Copias múltiples (apilar) Hasta 99 Tamaño de platina o vidrio Oficio o a5 Volumen de copiado mensual 26.000 copias x mes Escaner Color/monocromo Color Sistema operativo Para usuarios de Windows, Windows®10, Windows 2000, xp server 2003, windows vista, macintosh. Provisión de 1 (un) tóner de repuesto para cada impresora.
3	Fotocopiadora Multifuncional Prog 2-1-2	Velocidad mínima: 21 pag. Por minuto o superior. Anchura de entrada de documento (adf) Oficio a A5. Entrada de papel: Duplex Doble cara automática. Bandeja estándar 1 bandeja principal de 250 hojas, 1 bandeja lateral de 100 hojas. Área máxima de copiado desde el cristal: Oficio (8,5" x 14"), ADF hasta 35 hojas. Memoria RAM 128 Mb de RAM estándar de fabrica o superior. **Sistema de copiado toner y cilindro por separado (opcional).** Puertos de conexión Alimentación 220 V av 50 Hz directo sin transformador. Impresión duplex/scaner. Impresión, fotocopiadora y scaner. Versión del sistema operativo admitido **Windows 2000 profesional opcional,** XP Home Edition, XP profesional edition, Server 2003, Windows vista. Impresora Resolución 600 x 600 – 1200 x 600, Impresión duplex. Doble cara automática, Copiadora: Resolucion. Max. 1200 x 600 ppp (Impresión), Resolución de copiado/ ampliación **25% a 400%** (mínimo). Copias múltiples (apilar) Hasta 99, Tamaño de platina o vidrio Oficio a A5. Volumen de copiado mensual 26.000 copias x mes. Escaner Color/monocromo Color. Sistema operativo. Para usuarios de Windows, Windows®10, Windows 2000, XP Server 2003, Windows Vista, MACINTOSH. Provisión de 1 (un) toner de repuesto para cada impresora

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

4	Fotocopiadora Multifuncional Prog 2-1-5	Marca: Especificar / Modelo: Especificar / Tecnología Digital Láser FUNCIONES ESTÁNDAR: COPIA, IMPRIME, ESCANEA Y FAX. Tipo de suministros: Cartucho de tóner y unidad de tambor / Pantalla: Táctil a color de 3,7" como mínimo / Velocidad de copia e impresión máx. en negro (ppm) : 42 ppm como mínimo / Velocidad de impresión máx. a color (ppm): N/D / Velocidad de escaneo máx. (ipm) : 40 ipm como mínimo / Resolución de copia e impresión (dpi máx.): Hasta 1.200 dpi como minimo. / Tipo de escáner: Monocromático y a color SI, como minimo / Capacidad de entrada del papel: 250 hojas como mínimo / Capacidad de papel opcional (hojas): 250 hojas x2 / Bandeja Multiuso: Sí (hasta 100 hojas) como mínimo / Impresión Dúplex: Sí, de una sola pasada / Interfaces estándares: Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad como mínimo Conectividad Ethernet 10/100/1000 Base TX o superior. / Tamaño de papel soportado desde platina y ADF Carta, A4, Oficio, legal o superior. / Impresión Directa desde Memoria de almacenamiento USB SI / conectividad wifi Wireless LAN IEEE 802,11b/g/n o superior. / Lenguaje PCL 5e/6, PostScript 3, **IBM/XPS (Opcional)** / Compatibilidad del controlador de impresión: / Windows®, Mac OS®, Linux / Función: Impresión de datos seguros: Sí / Ciclo de trabajo mensual 65.000 páginas o superior. / Promedio mensual recomentado sin cambio de 4.000 a 6.000 impresiones por mes sin desgaste alguno para el cambio de partes, es decir prever la cantidad minima de 96.000 copías para un lapso de 24 meses de uso. (PRESENTAR DOCUMENTACIÓN CON RESPECTO A LA DURACIÓN DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES (CILINDRO, FUSOR O UNID DE IMAGEN Y REVELADO). Rendimiento del Tóner de Alta Duración 11.000 copias al 5% de cobertura o superior. Se requiere la provisión de 2 (DOS) Unidades de Tóner independientes con la capacidad citada previamente adicional al de Fábrica. / Capacidad máx. del alimentador automático de documentos: ADF de 50 hojas como mínimo / Contador de copiado: Sí, 1-999 / Reducción / Ampliación: 25% a 400% / Funcionalidad de ordenación: Sí / Compatibilidad del controlador de escaneo: Windows®/Mac OS® / Formato de archivos para escaneo: JPEG, PDF de una o / varias páginas (PDF seguro, PDF con opción búsqueda, PDF/A), TIFF de una o varias páginas, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, / Tipos de papel: Común, bond, sobres, etiquetas, papel / reciclado, papel de colores, membrete. / Bandeja Multiuso - Tamaño del papel: Carta, legal, ejecutivo, A4, A5, A6, sobres, tamaños especiales de 63-180 grs Requisitos exigidos: **Serán aceptados solo equipos nuevos, de lanzamientos recientes dentro de los 2 (dos) últimos años SI** / Distribuidor Oficial de la Marca para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante. SI / Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante. SI/ Carta de autorización Del Fabricante, representante o distribuidor oficial para el territorio nacional. / Garantía 2 (DOS) años por desperfectos de fábrica o desgaste de partes antes de las cantidades requeridas, con mantenimiento preventivo cada 6 (seis) meses durante el periodo de garantía ya incluida en la oferta. Incluye en caja 01 (un) cable USB 2.0, 01 (un) cable de alimentación eléctrica, 02 (dos) Tóner de fábrica originales de la misma marca, Manual y drivers de instalación en español. Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del equipo El proveedor deberá estar en condiciones de proporcionar instrucciones /asistencia a POR LO MENOS 3 (TRES) USUARIOS DESIGNADOS POR LA CONTRATANTE, sin que ello represente gasto adicional para la misma. El instructor asignado deberá certificar su idoneidad para el efecto.

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

6. **MODIFIQUESE**, en la Sección III Requisitos de los Bienes y/o Servicios Requeridos, Numeral 2 Plan de Entregas, quedando de la siguiente manera:

2. Plan de Entregas

La solicitud se realizará como máximo en un plazo no mayor 15 (quince) días corridos posterior a la suscripción del contrato, a través de orden de compra emitida por las tesorerías afectadas.

PLAZO DE ENTREGA: en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra. Para los casos excepcionales en que no puedan entregarse a tiempo los bienes, el proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el término de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la nota solicitando los bienes adjudicados.

*** Programa 2.1.1 Implementación del Plan Estratégico Policial**
Lugar: El Paraguayo Independiente N° 289 e/ Chile y Ntra. Sra. de la Asunción. Telef: 445-008
Horario: Lunes a Viernes, en horario de 07:00 hs. a 15:00 hs.

*** Programa 2.1.2 Investigación de Hechos Punibles**
Lugar: Azara casi Estados Unidos. Telef: (+595 21) 493.977
Horario: Lunes a Viernes, en horario de 08:30 a 12:00 horas y de 13:00 a 16:00 horas

*** Programa 2.1.5 Servicio de Apoyo Táctico y Tecnológico**
Lugar: Cnel. Gracia 458 e/ Tte. Rodi y Dr. Machain. Teléfono: (021) 421-261 / 421-743.
Horario: Lunes a viernes, en horario de 07:30 hs a 15:00hs.

*** Programa 2.1.6 Formación y Capacitación**
Lugar: Avenida del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz - Ciudad de Luque. Teléfono: (021) 670-840
Horario: lunes a viernes, en horario de 08:00 hs a 17:00hs.

*** Programa 2.1.7 Servicio de Identificación de Personas**
Lugar: Avda. Boggiani y R.I. 2 Ytororó. Teléfono: (021) 605.461. Departamento de Identificaciones.
Horario: lunes a viernes de 07:30 a 15:00 hs.

*** Programa 2.1.10 Dirección contra Hechos Punibles Económicos y Financieros**
Lugar: Eduardo V. Haedo c/ O´leary. Teléfono: (021) 441-111 / 443-126 / 443-159.
Horario: lunes a viernes, en horario de 07:00 a 13:00 hs.

*** Programa 2-2 Empleo y Protección Social**
Recepción definitiva: El bien entregado será objeto de revisión por parte de la Convocante, y ante la satisfacción de los controles realizados, la Sección Patrimonio de la Dirección de Sanidad, labrará ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA del bien entregado. Una vez entregado todos los bienes adjudicados, la firma adjudicada deberá solicitar la emisión de la CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, nota mediante acompañado de la documentación que demuestre el cumplimiento.
Lugar: Dirección General de Sanidad Policial - Hospital Central de Policía "Rigoberto Caballero", sito en Avda. Mcal. López esquina Avda. Juscelino Kubitschek, Bloque "C". 3er. Piso (Tesorería).
Horario: lunes a viernes de 07:30 a 12:00 o de 13:00 a 17:00 hs.

POLICIA NACIONAL PARAGUAY DIREC. GRAL. DE ADM. Y FINANZAS U.O.C.

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

DOCUMENTOS DE ENTREGA:

Los bienes requeridos se darán por entregados con la/s Nota/s de Remisión/es. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

- Fecha de entrega.
- Numero de Contrato
- Detalle y cantidad de bienes entregados.
- Firma y aclaración de los responsables de la recepción de los bienes: Jefe de adquisiciones, encargado de Patrimonio, un representante de la Auditoría Interna.
- Los documentos originales quedarán en poder del administrador del contrato y una copia de los mismos con el oferente.
- Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos, deberán informar a la Unidad Administradora de Contratos para el reclamo pertinente.

6. MODIFIQUESE, en la Sección V Modelo de Contrato, Numeral 7 Plazo, Lugar y Condiciones de la Provisión De Bienes, quedando de la siguiente manera:

La solicitud se realizará como máximo en un plazo no mayor 15 (quince) días corridos posterior a la suscripción del contrato, a través de orden de compra emitida por las tesorerías afectadas.

PLAZO DE ENTREGA: en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la orden de compra. Para los casos excepcionales en que no puedan entregarse a tiempo los bienes, el proveedor podrá solicitar una prórroga, la cual no podrá exceder el término de 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la nota solicitando los bienes adjudicados.

*** Programa 2.1.1 Implementación del Plan Estratégico Policial**
Lugar: El Paraguayo Independiente N° 289 e/ Chile y Ntra. Sra. de la Asunción. Telef: 445-008
Horario: Lunes a Viernes, en horario de 07:00 hs. a 15:00 hs.

*** Programa 2.1.2 Investigación de Hechos Punibles**
Lugar: Azara casi Estados Unidos. Telef: (+595 21) 493.977
Horario: Lunes a Viernes, en horario de 08:30 a 12:00 horas y de 13:00 a 16:00 horas

*** Programa 2.1.5 Servicio de Apoyo Táctico y Tecnológico**
Lugar: Cnel. Gracia 458 e/ Tte. Rodi y Dr. Machain. Teléfono: (021) 421-261 / 421-743.
Horario: Lunes a viernes, en horario de 07:30 hs a 15:00hs.

*** Programa 2.1.6 Formación y Capacitación**
Lugar: Avenida del Cadete y Oficial Inspector Leongino Santacruz - Ciudad de Luque. Teléfono: (021) 670-840
Horario: lunes a viernes, en horario de 08:00 hs a 17:00hs.

*** Programa 2.1.7 Servicio de Identificación de Personas**
Lugar: Avda. Boggiani y R.I. 2 Ytororó. Teléfono: (021) 605.461. Departamento de Identificaciones.
Horario: lunes a viernes de 07:30 a 15:00 hs.

*** Programa 2.1.10 Dirección contra Hechos Punibles Económicos y Financieros**
Lugar: Eduardo V. Haedo c/ O´leary. Teléfono: (021) 441-111 / 443-126 / 443-159.
Horario: lunes a viernes, en horario de 07:00 a 13:00 hs.

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

*** Programa 2-2 Empleo y Protección Social**
Recepción definitiva: El bien entregado será objeto de revisión por parte de la Convocante, y ante la satisfacción de los controles realizados, la Sección Patrimonio de la Dirección de Sanidad, labrará ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA del bien entregado. Una vez entregado todos los bienes adjudicados, la firma adjudicada deberá solicitar la emisión de la CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, nota mediante acompañado de la documentación que demuestre el cumplimiento.
Lugar: Dirección General de Sanidad Policial - Hospital Central de Policía "Rigoberto Caballero", sito en Avda. Mcal. López esquina Avda. Juscelino Kubitschek, Bloque "C". 3er. Piso (Tesorería).
Horario: lunes a viernes de 07:30 a 12:00 o de 13:00 a 17:00 hs.

DOCUMENTOS DE ENTREGA:
Los bienes requeridos se darán por entregados con la/s Nota/s de Remisión/es. Estos documentos deberán contener los siguientes detalles:

- Fecha de entrega.
- Numero de Contrato
- Detalle y cantidad de bienes entregados.
- Firma y aclaración de los responsables de la recepción de los bienes: Jefe de adquisiciones, encargado de Patrimonio, un representante de la Auditoría Interna.
- Los documentos originales quedarán en poder del administrador del contrato y una copia de los mismos con el oferente.
- Los responsables de la recepción estarán a cargo de verificar que los bienes entregados cumplan con las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, en caso de no concordar con los requerimientos, deberán informar a la Unidad Administradora de Contratos para el reclamo pertinente.

Las formas y condiciones de pago:
El pago se hará en guaraníes, con fondos provenientes de la Ley del Presupuesto General de la Nación para año 2019, con Fuente de Financiamiento 30 (FF 30) Recursos Institucionales y Fuente de Financiamiento 10 (FF 10) Recursos Ordinarios del Tesoro Público.
La solicitud de pago se realizará por escrito, mediante nota dirigida a la Tesorería del Programa afectado, indicando el N° de Contrato, acompañado de los siguientes documentos:

- Factura legal (original)
- Nota de remisión aprobada por el Administrador del Contrato,
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente,
- Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social vigente, y
- Formularios FIP y FIS.

Una vez recepcionada la factura crédito y aprobadas las documentaciones requeridas, el plazo para el pago será dentro de los 60 (sesenta) días posteriores, plazo sujeto a la disponibilidad del Plan de Caja asignado para la Institución por el Ministerio de Hacienda.

7. MODIFIQUESE en el Pliego de Bases y Condiciones, en la Sección VII Anexos, Anexo 1 Documentos que componen la oferta, puntualmente Cualquier otro documento adicional requerido, quedando de la siguiente manera:

Cualquier otro documento adicional requerido.
Certificado de Origen Nacional Emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, Según lo Dispuesto en el Decreto N° 9649/12 de Fecha 07/09/12 Que Reglamenta la Ley N° 4558/11 (A fin de Aplicar El Margen de Preferencia).

DIREC. GRAL. DE ADM. Y FINANZAS

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

Listado detallado de los Integrantes de la Sociedad (Formulario 10), en la cual detallan el NOMBRE, APELLIDO Y NUMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD, de cada uno, a fin de dar cumplimiento a la CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40, conforme a lo establecido en la Resolución DNCP N° 849/2015.
Declaración Jurada que el Oferente conoce los Documentos para la Firma del Contrato indicados en el Anexo N° II, que en caso de salir adjudicado deberá presentarlos vigentes para la firma del contrato.
Copia de contratos y/o facturaciones, con su respectiva nota de remisión y constancia de cumplimiento satisfactorio, deberán ser en provisión de Equipos de Informática. La sumatoria de los mismos deben alcanzar el porcentaje equivalente del 50% (cincuenta por ciento) del monto total ofertado, dentro de los años 2016 – 2017 – 2018. Podrán presentarse la cantidad de contratos o facturaciones que fueren necesarios, siempre que sea por cada año solicitado.
Declaración Jurada en donde se manifieste que cuenta con la capacidad para cumplir con el contrato en tiempo y forma
Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA
Certificado de cumplimiento con el seguro Social – Vigente, deberá contar como mínimo con 5 personales inscriptos
Balance de los 3 últimos años (2016, 2017 y 2018) y planilla de estados financieros.
Presentar catálogos que acrediten cumplimento de especificaciones técnicas, en español, originales y firmadas por el oferente, los mismos deberán estar acompañados de las especificaciones técnicas acorde al producto ofertado.
Autorización del Fabricante, representante y/o Distribuidor: ✓ Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor en caso de que la empresa oferente no haya fabricado o elaborado el producto ofertado, sino sea importador y/o distribuidor de los bienes. ✓ Para Distribuidor de Productos Importados: Autorización expedida por el representante para el Paraguay de la marca ofertada, acompañada del documento que acredite la representación invocada. ✓ Para distribuidores de Productos Nacionales: autorización del fabricante. ✓ Para Representante y Distribuidores: documento que acredite la representación invocada. ✓ Título de Marca, en el caso de que sea fabricante del producto ofertado. En todos los casos, las autorizaciones deberán señalar claramente cuáles son los bienes autorizados con sello y firma del distribuidor.
Documentaciones que acrediten las garantías requeridas en las especificaciones técnicas y en las plantillas en el SICP, según corresponda. (Aplica al Lote 1, Ítem 1; Lote 6, Ítem 1; Lote 7, Ítem 1; Lote 8 Ítem 1; Lote 9, Ítem 1; Lote 10, Ítem 1; Lote 11, Ítem 1; Lote 14, Ítem 1; Lote 15, Ítem 1 y 2 ; Lote 16, Ítem 1, 2 ; Lote 17, Ítem 4 y 5; Lote 19, Ítem 1; Lote 22, ítem 2 y 4)
Documento Respaldatorio del Soporte Técnico con relación al Centro Autorizado de Servicios (CAS), de manera que la garantía pueda ser ejecutada en dicho CAS. (Aplica al Lote 6, ítem 1; Lote 7, Ítem 1; Lote 8, Ítem 1; Lote 9, Ítem 1; Lote 10, Ítem 1; Lote 11, Ítem 1; Lote 17, Ítem 4; Lote 22 , Ítem 4)
Certificación ISO 9001:2008 o Certificaciones Similares. (Aplica para el Lote 17, ítem 4)
Certificación ISO 14.000 o Certificaciones Similares. (Aplica para el Lote 17, ítem 4)
Certificación de calidad ISO 9001: 2008 o similar para todo el equipo en conjunto. No serán aceptados certificaciones que cubran solo ensamblados. (Aplica para el Lote 6, Ítem 1; Lote 7, Ítem 1; Lote 8, Ítem 1; Lote 9, Ítem 1; Lote 10, Ítem 1; Lote 11, Ítem 1)
Declaración Jurada de que la oferta incluye 1 (un) tóner de fábrica, de la máxima capacidad (Aplica al Lote 17, Ítem 1 y 3)
Declaración Jurada de que la oferta incluye 1 (un) tóner de fábrica, más un juego completo de tóner de repuesto (Aplica al Lote 17, Ítem 2)

ADENDA N° 5

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRONICA N° 20/2019
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMATICA - ID N° 357184.

Declaración Jurada de que la oferta incluye la provisión de 3 cartuchos de tóner por cada fotocopiadora de carga máxima original (Aplica al Lote 17, Ítem 5)
Declaración Jurada de que la oferta incluye la provisión de 1 (un) tóner de repuesto para cada impresora. (Aplica al Lote 22, Ítem 1 y 3)
Declaración Jurada de que la oferta incluye la provisión de 2 (dos) Unidades de Tóner independientes con la capacidad citadas en las especificaciones técnicas, adicional al de Fábrica. (Aplica al Lote 22, Ítem 4)
Declaración Jurada de que los equipos son nuevos, de lanzamientos recientes dentro de los 2 (dos) últimos años (Aplica al Lote 22, ítem 4).
Presentar documentaciones que acrediten la duración de los componentes principales: cilindro, fusor o Unidad de Imagen y Revelado (Aplica al Lote 22, Ítem 4)
Declaración Jurada que el proveedor realizará Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del equipo, que el mismo está en condiciones de proporcionar instrucciones /asistencia a POR LO MENOS 3 (TRES) USUARIOS DESIGNADOS POR LA CONTRATANTE, sin que ello represente gasto adicional para la misma. (Aplica al Lote N° 22, Ítem 4)
Copia de certificado de los Técnicos que justifiquen la capacitación otorgado por el fabricante. (Aplica al Lote 17, Ítem 4)
Demás documentos solicitados en las Especificaciones Técnicas y la Sección II del presente PBC

Obs.: Los requisitos no modificados en esta Adenda quedan invariables.

IGNACIA BRITEZ DE MORENO
Subcomisario Intd
Jefa Interina - Departamento U.O.C