ADENDA 1

Contratación Directa _ Servicio de Fotocopiado - ID N° 333.961

La D.U.O.C. de la Secretaría de Acción Social dependiente de la Presidencia de la República realiza la presente Adenda 1 al llamado a Contratación Directa _ Servicio de Fotocopiado - ID N° 333.961, que queda de la siguiente manera:

ANEXO B

DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)

14. El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del: 3%, la garantía deberá ser extenderse sobre el monto equivalente a la cantidad máxima, o sobre el monto máximo indicado por la Convocante em el llamado.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:
De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

a) Capacidad legal:
- **No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;**
- **Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el Anexo E;**
- **Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el Anexo E.**

CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.
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 N° 2051/03, en base al siguiente análisis:
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 W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.
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.
Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 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.

b) Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.
Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

(b) Capacidad financiera:
No Aplica

(c) Capacidad técnica:
No Aplica

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC

(d) Experiencia:

_ Se requiere experiencia de por lo menos el volumen de cincuenta por ciento (50 %) del monto equivalente a la cantidad máxima, en sumatoria de las experiencias de servicios de fotocopiado, pudiendo ser estas experiencias del sector público y/o privado. Este requisito será acreditado con la presentación de copia de facturas, copia de contratos, y/o constancias emitidas por sus clientes, pueden ser de los años 2014, 2015, 2016.

31. La convocante podrá aceptar la garantía de cumplimiento de contrato en forma de declaración jurada. NO.
La garantía de cumplimiento de contrato adoptará alguna de las siguientes formas:
a. Garantía bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay, la que deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecidos por la Unidad Central Normativa y Técnica.
b. Póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia. La póliza deberá ajustarse a las condiciones y al formulario estándar establecido por la Unidad Central Normativa y Técnica.
La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 días posteriores a la vigencia del mismo.

32. La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 28 días contados a partir de la fecha de complimiento de las obligaciones del proveedor.

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Especificaciones Técnicas

Servicio de Fotocopiado
Objeto y descripción de los Servicios requeridos:
La provisión de servicios integrales de fotocopiado de 10 (diez) equipos, con opción de aplicación hasta 12 (doce) equipos para cumplir con los requerimientos de impresión, copiado, por medio de máquinas de tecnología digital en buen estado.
Los equipos deberán estar en perfecto estado de mantenimiento y funcionamiento. Las copias deberán de ser idénticas al original (sin manchas).
EL pago del servicio será por copia e incluirá el suministro de todos los materiales, insumos, repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (ej. tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.), así también considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación, puesta en marcha del servicio y asistencia técnica. **Los papeles serán suministrados por la SAS.**

Multifuncional Laser Monocromática
Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo.
Velocidad de copiado e impresión láser: 31 ppm o superior.
Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y hasta formato A3 (11,7 x 16,5 pulgadas).
- Se requerirá que solo en 2 equipos soporten el copiado e impresión para el tamaño de A3.
- Para el tamaño de A3 las copias e impresiones se podrá realizar en una de las tres bandejas con que cuenta el equipo y que la configuración sea automática.
- El promedio de copias para el tamaño A3 es 250 a 350 mensuales.

Tiempo de salida de la primera impresión: 15 segundos o inferior.
Panel Táctil: en español a color de 6" o superior.
Impresión: Bilateral o Dúplex automático.
Memoria RAM: 1 GB o superior.
Disco Duro: con capacidad estándar de 80 GB o superior.
Procesador: de 1 GHz o superior.
Bandejas de entrada de Papel:
- Estándar: Dos (2) unidades de 500 hojas o superior.
- Multitarea o multipropósito: Una (1) de 50 hojas o superior.
- Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior.

Puertos de Conectividad:
- USB 2.0 .
- Gigabit Ethernet.

Bandeja de Salida de papel:
- Estándar: Una de 100 hojas o superior.

Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior.
Escaneo directo: a USB, Correo Electrónico y a Carpeta Compartida en red.
Formato de Archivo:

C.P. Carlos C. Martínez S.
DUPC

- PDF
- JPEG

Capacidad de cubrir 30.000 (Treinta mil) copias por mes (máximo).
Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz.
Especificaciones de seguridad:
- Administración por ID Usuario.
- Impresión Segura vía códigos de usuarios.
- Asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario.

Auditoria del uso de los dispositivos: a través de software remoto, que verifique tipos de impresión y la fuente. Con análisis detallado del tipo archivo, nombre del archivo, fecha y hora de impresión.
Se debe acompañar a la oferta, copia del catálogo del equipo a ser entregado, de manera a acreditar el cumplimiento con las especificaciones técnicas solicitadas.

Responsabilidades del oferente adjudicado:

1) Entregar e instalar los equipos en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios, contados desde la notificación realizada por la convocante, en los lugares indicados por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (Administrador del Contrato).
2) Suministrar los accesorios y la mano de obra para el montaje y la puesta en servicio de los equipos. Los trabajos serán realizados por personal calificado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas. Los técnicos podrán ser dependientes del proveedor o de distribuidores autorizados.
3) Realizar servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de manera a garantizar la buena calidad de las copias y la disponibilidad de las máquinas.
4) Proporcionar la lista del Personal Técnico encargado de los trabajos citados en el ítem anterior. Esta lista deberá contar con el nombre completo del personal técnico y el número de Cédula de Identidad.
5) Solventar los gastos para la movilidad del personal técnico, herramientas, insumos, Etc., para el mantenimiento o reparación de las máquinas, sin ningún costo adicional para la SAS.
6) Sustituir las máquinas que presenten problemas técnicos o de impresiones imperfectas frecuentes o reiterativos en un plazo no superior de 24 (veinticuatro) horas, con el solo pedido por escrito por el Administrador del contrato.
7) En caso de sustitución, la máquina a ser suministrada deberá ser de igual o mayor capacidad y cumplir con las mismas especificaciones técnicas del equipo a ser sustituido.
8) En caso de desperfectos técnicos o mala impresión, repararla en un plazo no superior a 6 (seis) horas a partir de la notificación por parte de la SAS. Si esta máquina no puede ser reparada en ese periodo, deberá ser reemplazada indefectiblemente, cumpliendo los criterios establecidos en el párrafo anterior.
9) Asumir los gastos de las cargas sociales y otros beneficios laborales del personal técnico, como así, la seguridad del mismo, mientras efectúan trabajos de mantenimiento y/o reparación en las oficinas de la SAS.
10) Proporcionar un entrenamiento inicial a los funcionarios designados por la SAS para la operación de los equipos suministrados.

Obligaciones de la SAS:
Proveer los puntos de alimentación eléctrica con toma de tierra para cada uno de los equipos, a fin de garantizar la seguridad del operador y proteger la máquina contra sobre tensiones.

Fiscalización:
La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la SAS será administradora del presente contrato y el órgano responsable de la SAS para garantizar la ejecución de estos servicios.

Lectura de Medidores:
En caso de que se constataren errores en la hoja de lectura, referente a la cantidad de excedentes detectados con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes, dentro del ítem correspondiente a excedente.
El consumo mensual actual de la SAS es de aproximadamente 20.000 (veinte mil) copias al mes.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL U.O.C.
C.P. Carlos C. Martínez S.
DUOC

Anexo D. FORMULARIOS

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato

El Formulario N° 3 Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato que se encuentra Publicada en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) _ NO APLICA.

MODELO DE CONTRATO N°

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[Formato de Tabla para contrato abierto - Cantidades mínimas y máximas]

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Monto mínimo	Monto máximo

Total: [sumatoria de columna de montos mínimos y sumatoria de columna de montos máximos]

El Proveedor se compromete a prestar los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato. -

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida de la prestación de los servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). -

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL
U.O.C.

C.P. Carlos César Martínez Sosa, Director
Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones
Secretaría de Acción Social – Presidencia de la República.