MINISTERIO DE HACIENDA

SET TRIBUTACIÓN

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

DIRECCIÓN DE APOYO Y DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ADENDA N° 1

Asunción, 25 de agosto de 2015.

Se realiza la **ADENDA N° 1** correspondiente al llamado a ***LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 08/2015 "ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS INFORMÁTICOS, LICENCIAS Y RENOVACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA" ID N° 292.658.***

A continuación se detalla la siguiente modificación en el Pliego de Bases y Condiciones, los términos, cláusulas y/o referencias se mantienen invariables:

- **ENMIENDA 1**

Se realiza una enmienda en el PBC, específicamente en la **Sección I. CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS DE LA SUBASTA.**

8.1	Fecha tope de consultas	Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha 27 DE AGOSTO DE 2015; hasta las: 12:00 HS.
8.2	Respuestas	Hasta la Fecha 28 DE AGOSTO DE 2015; hasta: 15:00 HS.
10.3	Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios	Fecha *04 DE SETIEMBRE DE 2015, desde las 08:00 hs.* hasta las *08:00 hs.* del día *07 DE SETIEMBRE DE 2015.*
10.13	Inicio de la etapa competitiva	**07 de SETIEMBRE de 2015 QUE INICIARÁ A LAS 08:10 HORAS**

Nº LOTE	Descripción	Horario
1	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	A las 08:10 horas del día 07 DE SETIEMBRE DE 2015-
2	COMPUTADORAS PERSONALES	Posterior al cierre del Lote 1
3	SCANER DE GRAN PORTE	Posterior al cierre del Lote 2
4	COMPUTADORAS PORTATILES TIPO I	Posterior al cierre del Lote 3
5	CINTAS PARA DISPOSITIVOS DE BACKUP	Posterior al cierre del Lote 4
6	UPS (SISTEMA DE ALIMENTACION ININTERRUPIDA)	Posterior al cierre del Lote 5
7	IMPRESORA MULTIFUCIÓN	Posterior al cierre del Lote 6
8	IMPRESORA LASER DE GRAN PORTE	Posterior al cierre del Lote 7
9	LICENCIAS WINDOWS	Posterior al cierre del Lote 8
10	LICENCIAS OFFICE	Posterior al cierre del Lote 9
11	RENOVACIÓN DE ENTERPRISE ARCHITEC	Posterior al cierre del Lote 10
12	LICENCIAS DE SOFTWARE PREZI	Posterior al cierre del Lote 11

Jefa Interina
Dpto. de Contrataciones

María E. Falcón S.
Directora de Apoyo y de Administración y Finanzas

		13	RENOVACION DE LICENCIAS RED HAT ENTERPRISE LINUX SERVER	Posterior al cierre del Lote 12
		14	RENOVACIÓN DE ACTUALIZACION DE LICENCIAS Y SOPORTES DE SOFTWARE DE BACKUP	Posterior al cierre del Lote 13

13.2 ; 13.3 : 13.4 y 13.5	Plazo de 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 [indicar cantidad de oferentes, ejemplo: los ubicados en 1°, 2° y 3° lugar; Todos; el Ganador, etc.] Oferente/s 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. A NOMBRE DE : U.O.C. N° 2– SET – MH Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas Departamento de Contrataciones EDIFICIO HISTORICO : Dirección Apoyo y de Administración y Finanzas (Yegros y Mcal López) PISO/OFICINA : Entre Piso- Oficina 93 TELÉFONOS : (021) 417 77 33 OFERENTE : _____ RUC N° : _____ TELEFONO : _____ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL – SBE N° 08/2015 "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS INFORMÁTICOS, LICENCIAS Y RENOVACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE TRIBUTACION DEL MINISTERIO DE HACIEDA" Subasta a la Baja Electrónica Original/ Copia En caso de la no presentación de las ofertas se aplicará lo establecido en el Art. 37 del Decreto 1107/14. La fecha de presentación de las documentaciones es 08/09/2015 HASTA LAS 09:00 HS. La fecha de apertura de los sobres es 08/09/2015, A LAS 09:30 HS. Nota: La fecha de la oferta física deberá coincidir con la fecha de Presentación y Apertura Física, sin perjuicio de la validez establecida en la IAO.SBE 10.6.

GUIMARAES VENIALGO
Jefa Interina
Departamento de Contrataciones
SET

María E. Falcón S.
Directora de Apoyo y de Administración y Finanzas

- **ENMIENDA 2**

Se realiza una enmienda en el PBC, específicamente en la **Sección III REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, EN EL LOTE N° 08 IMPRESORA LASER.**

LOTE 8: IMPRESORA LASER

Impresora Láser		
Cantidad	15 (quince)	
Marca / Modelo	Indicar	Indicar
Tecnología de Impresión	Láser.	Exigido
Velocidad	Velocidad de impresión en A4.	60 ppm o sup.
	Velocidad de procesador de 500 MHZ o sup.	Exigido
Calidad de Impresión	Calidad de impresión al menos 1200 x 1200 ppp	Exigido
Trabajo Mensual	Ciclo de trabajo (mensual, A4) al menos 250.000 páginas.	Exigido
Bandejas	Número máximo de bandejas de papel, 3 (2 más 1 bandeja de entrada multiusos de 50 hojas o superior)	Exigido
	Gramaje de papel desde 60 grms. a 176 grms. o superior.	**Exigido**
	Impresión a doble cara, dúplex automático (estándar)	Exigido
Manejo de papel estándar/entrada	Bandeja 1 multiuso para al menos 50 hojas o superior, Bandeja 2 para al menos 250 hojas o superior, Bandeja 3 para al menos 250 hojas o superior.	Exigido
Conectividad estándar	USB 2.0 de alta velocidad o superior, Ethernet 10/100/1000 Base-TX, tarjeta interna. No se aceptarán tarjetas de red externa.	Exigido
Sistemas Operativos compatibles	Todos los sistemas operativos Windows actuales, Linux y Mac OSX. Se deberá incluir CD – ROM instaladores.	Exigido
Requisitos de alimentación	Voltaje de entrada 220/240 V, 50/60 Hz (sin transformador interno ni externo).	Exigido
Tonner y kits de Mantenimiento	El tonner deberá estar incluido, original del fabricante, no recargado ni genérico. Adicionalmente al tonner y los kits que vienen con la impresora, se deberá proveer por cada impresora: La cantidad de kits de mantenimiento y tonner necesarios, nuevos y originales de la marca, que garanticen como mínimo cubrir 200.000 copias totales. Deberá proveerse los cartuchos de tonner de mayor rendimiento disponible para el equipo ofertado. *Entiéndase por kits de mantenimiento a todos aquellos insumos independientes al tonner y que se desgastan y necesitan ser cambiados después de una cantidad de impresiones.*	Exigido
	[illegible]berá presentar por escrito la descripción de los insumos [illegible]ye el kits de mantenimiento.	

[illegible] Falcón S.
[illegible] Apoyo y de
[illegible]ción y Finanzas

[illegible] MARES VENIALGO
Jefa Interina
[illegible] de Contrataciones

DIRECCIÓN DE APOYO Y DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

	Se deberá incluir el catálogo de los insumos citados en este ítem o el catálogo de la impresora donde se indiquen el rendimiento de los kits de mantenimientos y Tonner.	
	Es exigido que el sistema de tonner y cilindro sean independientes.	
Energía	Certificación ENERGY STAR similar o superior.	Exigido
Certificación	Certificado de calidad ISO 9001:2000 o superior vigente	Exigido
Accesorios	Cable de alimentación, enchufe tipo americano.	Exigido
	Cable de conexión de red (pathcord) pre ensamblado y certificado cat5e mínimo de 3 metros.	
	Cable de conexión USB.	
Garantía (escrita)	Soporte de atención de Hardware, Mano de Obra y Repuesto incluyendo traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa a cargo del proveedor. Si la reparación implica la indisponibilidad del equipo por 72 hs. o más, el proveedor deberá proporcionar un equipo de reemplazo de similar o mejor características del equipo con falla, hasta concluir las tareas y reponer operativamente el equipo en reparación.	3 años
Mantenimiento preventivo	Soporte de mantenimiento preventivo de equipos ofertados, Mano de Obra incluyendo limpieza de componentes cada seis meses en fecha a ser definida por el Cliente a ser aplicado durante la vigencia de la garantía, a cargo del Proveedor. Esta tarea será realizada en las oficinas del Cliente.	Exigido
Soporte Técnico	Para garantizar a la institución, la garantía así como la asistencia técnica especializada, será un requisito indispensable que la empresa oferente esté autorizada por el fabricante a prestar el servicio técnico y el cambio de partes por garantía. Es también aceptable para la Institución que el oferente esté debidamente autorizado y respaldado, por escrito, por la empresa prestadora de servicios y asistencia técnica de la marca ofertada en nuestro país.	Exigido
	El oferente deberá, a través de la marca o sus representantes, certificar la provisión de insumos por al menos 5 años.	
	El soporte técnico deberá ser local, con asiento en el área metropolitana de la ciudad de Asunción, adicionalmente podrá contar con otros centros autorizados en el resto del país	Exigido
Lugar de Entrega	Dpto. de Soporte Técnico de la Dirección de TIC's	Exigido
Plazo de Entrega	Hasta 45 días hábiles posterior a la recepción de la Orden de Compra correspondiente.	Exigido

Atentamente.

FATIMA GUIMARAES
Departamento de Contrataciones

MARIO ESPALCÓN S.
Dirección de Apoyo y de Administración y Finanzas