San Lorenzo, 17 de marzo del 2017.

ADENDA Nº 03

En referencia al Llamado a **Licitación por Concurso de Ofertas Nº 04/2017 "Adquisición de equipos de oficina" – ID Nº 325.319,** con el objeto de poner a conocimiento lo siguiente:

MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:

SECCIÓN I. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

	B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: *Lic. Dámaris Ocampo B.* Dirección: *Ciencias Veterinarias Nº 265 c/ Ruta Mcal. Estigarribia Km. 10 ½* Ciudad: *San Lorenzo,* Paraguay Teléfono: *00595-21-509666* Fax: *00595-21-509666* Dirección de correo electrónico: ***docampo@senacsa.gov.py*** **La fecha y hora límites para realizar consultas es*: 21 de Marzo de 2017, HASTA LAS 13:00 Horas.***
IAO 7.2	La Convocante realizará una **Junta de Aclaraciones**: ***NO.***

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

1.3. DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM N° 1 – FOTOCOPIADORA DE ALTO VOLUMEN		
Especificaciones Solicitadas		*Completar toda la columna con los datos del equipo ofertado.*
	MARCA:	
	MODELO:	
Equipo multifunción, copiadora digital, impresora y scanner con tarjeta de red incluida.		
Velocidad de copiado	50 ppm o superior.	
Resolución	600x600 DPI.	
Ciclo de rendimiento mensual mínimo	150.000 copias	

Memoria RAM	2 GB como mínimo	
Disco duro	160 Gb o superior	
Velocidad de escaneo desde el ADF	70 Imágenes por minuto o más en modo simple	
Tamaños de Originales	COMO MINIMO LOS SIGUIENTES Carta/A4/Oficio/A3.	
Capacidad de la bandeja	2 bandejas de 500 hojas y un bypass manual para 100 hojas como mínimo	
Ampliación	25-400 % en pasos de 1%	
Copias Múltiples	1 a 999	
Alimentación Eléctrica	220 Volts original de fabrica	
Vida Útil del kit de cilindro, kit de fusor y kit de revelador	250.000 copias o superior en una sola unidad o las necesarias para cubrir el mínimo	
Rendimiento del Tóner	**30.000 copias o superior**	
Mesa o base de apoyo para su fácil traslado de un lugar a otro.		
Certificaciones ISO 9001:2001 o similares		
Compaginación electrónica de documentos		
Software de administración de cuenta de usuario, de cola de impresión y de trabajo de impresión.		
Software de solución unificada de gestión de dispositivos que utiliza una plataforma basada en Internet para dar a los administradores de red un control de todos los dispositivos de impresión de red habilitados, que imprima reportes y envíe notificaciones vía email.		
Servicio Técnico garantizado con stock permanente de repuestos e insumos originales.		
Costo y rendimiento del cilindro o kit de mantenimiento.		
Costo y rendimiento del tóner.		
Provisión de 5 unidades adicionales de tóner con el equipo. Aparte del tóner de arranque.		
Todos los insumos deben ser originales. Se tendrá en cuenta el costo operativo del equipo, haciendo la división del costo de cada insumo por su rendimiento. Garantía escrita hasta cubrir 120.000 copias como mínimo, incluyendo soporte técnico, repuestos y mano de obra, traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa, a cargo del oferente. Instalación y asesoramiento del manejo del equipo al personal operador.		
Los equipos deberán ser nuevos de lanzamiento y fabricación reciente sin superar 3 (tres) años de antigüedad, garantizando la existencia de los repuestos e insumos durante el periodo de garantía solicitado.		

ITEM 5 – ESCANER	
Especificaciones Solicitadas	***Completar toda la columna con los datos del equipo ofertado.***
Marca:	
Modelo:	

Tipo de escáner:	Alimentador automático de documentos (ADF)	
Resolución de escaneo, óptica:	Mínimo 300 ppp	
Profundidad en bits:	24 bits	
Peso de soporte:	recomendado De 60 a 90 g/m²	
Niveles de escala de grises:	256 **bits.**	
Detección de alimentación múltiple:	Sí, ultrasónico	
Opciones de escaneo (ADF):	Ambas caras en un solo ciclo	
Tamaño de escaneo máximo (ADF):	216 x 864 mm	
Velocidad de Escaneo (ADF)	Como mínimo 60 ppm **en escala de grises.**	
Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar:	60 hojas como mínimo	
Conectividad:	Puerto USB 2.0 de alta velocidad **o superior**, tarjeta de red (repuesto incluido)cable USB incluido.	
Formato del archivo de digitalización:	PDF (solo imágenes, con búsqueda, PDF COMPACTO MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas, comprimido:G3, G4, LZW, JPEG-JPEG2000), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG	
Ciclo de rendimiento diario (escáner)	3.000 páginas como mínimo	
Panel de control:	Como mínimo los siguientes: Escanear, Guardar en PDF, Cancelar.	
Software incluido:	Software de gestión de imágenes escaneadas, ayuda, documentación y drivers de instalación	
Tipos de materiales soportados:	papel común, de inyección de tinta, fotográfico, cartulinas sobres, etiquetas, transparencias, fotos	
Sistemas Operativos Compatibles:	Windows 7 Windows XP y Windows Vista como mínimo	
Certificación de Calidad:	ISO 9001, certificación para Windows y/o similar	
Fuente de alimentación:	220 - 240 VCA, 50 - 60 Hz	

Deberán ser equipos de activa comercialización, que no se encuentren descontinuados.

Garantía Escrita: 2 años como mínimo, a partir de la entrega del equipo, incluyendo soporte técnico, repuestos y mano de obra, traslado de los equipos de la oficina del cliente al proveedor y viceversa, a cargo del oferente.

2. Plan de Entrega (Bienes)

La entrega de los bienes será en su totalidad y el plazo para la entrega de los mismos es de 20 (veinte) días calendarios a partir de la suscripción del contrato formalizado al proveedor.

La recepción quedará a cargo de los responsables de la Dirección de Deposito de Bienes e Insumos y las personas designadas para tal efecto.

La recepción de los bienes adjudicados será en el Dirección de Deposito de Bienes e Insumos, en días hábiles de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs. (sito Calle Ciencias Veterinarias N° 265 c/ Ruta Mcal. Estigarribia Km 10 ½ - San Lorenzo); se procederá al rechazo si los productos no se ajustan a las especificaciones técnicas solicitadas en el PBC.

El PROVEEDOR se responsabilizará de la eficiente provisión de los bienes adjudicados, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos, como así también de la instalación y capacitación cuando corresponda. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones que correspondan cuando se observasen deficiencias y el SENACSA rechace dichos bienes.

Habiendo cumplido el Proveedor con las observaciones del motivo del rechazo, se recibe de vuelta y se considera como una nueva entrega, se entiende que a partir de dicha entrega el proveedor "cumple adecuadamente" con los requisitos establecidos en los documentos contractuales; por lo que el mismo no le eximirá de las multas correspondientes en casos de atraso.

En caso de la no recepción del suministro en el plazo establecido, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en el contrato.

OBSERVACIÓN: LOS DEMÁS ITEMS Y PUNTOS QUE FORMAN PARTE DE LA SECCIÓN I y SECCIÓN III, SE MANTIENEN SIN VARIACIONES.

Lic. Dámaris Ocampo B.
Directora Operativa de Contrataciones

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY

Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863
E-mail: info@senacsa.gov.py – Web: www.senacsa.gov.py