ADENDA N° 1

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03/2022 "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIÓN - AD REFERÉNDUM" ID N° 405623

Asunción, 28 de enero de 2022

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 de la Carta de Invitación; 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), las Etapas y Plazos.
2. **MODIFIQUESE;** el ANEXO B, punto 18. Autorización del Fabricante, quedando de la siguiente manera:

Autorización del Fabricante: Si aplica.

3. **MODIFIQUESE;** el ANEXO B – Punto 3. Evaluación de ofertas incisos h) Capacidad Técnica y h.1 Requisitos documentales para evaluar este punto, quedando de la siguiente manera;

h) Capacidad técnica;

Demostrar que los equipos cumplen con las especificaciones técnicas.

Poseer capacidad de cumplir con el plazo de entrega en tiempo y forma.

h.1) Requisitos documentales para evaluar la capacidad técnica:

Catálogos de los equipos a ser alquilados.

Declaración Jurada que el oferente manifiesta que puede cumplir con el plazo de entrega en tiempo y forma.

4. **MODIFIQUESE;** en el ANEXO C – Punto 1 Resumen de las Especificaciones Técnicas. (Servicios), quedando de la siguiente manera;

Ítem	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	**ALQUILER DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION MONOCROMATICA**	Alquiler de 3 (tres) Equipos Multifunción (Fotocopia, Impresión Monocromática y Scanner con USB) Mínimo de copia 7.500 (siete mil quinientos) aproximadamente. Velocidad de copias e impresión: Entre 50 ppm y 55 ppm. Tamaño máximo del papel: Oficio Tamaño Original: Libro/hoja desde platina y adf: hasta OFICIO Función de Escaneo: **50 imágenes por minuto. como mínimo .(bandeja de procesador de documentos ADF) 100 hojas mínimo.** Escaneo a dispositivo de memoria USB, e-mail, en red, red a aplicaciones. Seguimiento de copiado: Impresora, Escáner y Fax Procesador de 650 MHZ Memoria: 1 GB Disco Duro: 128 GB (OPCIONAL) Alimentación de papel: una bandeja de 500 hojas y bypass para 100 hojas como mínimo. Exposición: Automática y Manual. Ampliación y Reducción

ADENDA N° 1

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03/2022 "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIÓN - AD REFERÉNDUM" ID N° 405623

		Voltaje: 220 Voltios Incluir UPS (Las UPS serán de uso exclusivo para los equipos de impresión). Provisión de Toner para recambio, materiales y mantenimientos necesarios para el funcionamiento de los equipos.
2	**ALQUILER DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION A COLOR**	Alquiler de 1 (un) Equipo con capacidad mínima de 35 páginas por minuto. Funcionalidades: Copiadora, Impresora de Red y Escáner Tipo original: Libro/Hoja Tamaño del original: Hasta 8½ x 14 (OFICIO). Tamaño de la copia: 5 1/2 x 8 ½ a 8 ½ x 14 (A5- OFICIO) Indicador de cantidad de: 1 a 99 copias. Zoom: 50% - 200% Alimentación de papel: 2(dos) bandejas de 500 hojas. Alimentador reverso automático de documentos: 50 Hojas Velocidad mínima de copiados: 35 copias por minuto en Color o superior Copias a doble cara automático Código para usuarios: 50 códigos Compaginación electrónica Puerto de Conectividad: USB Y 10/100Base TX Ethernet Función de Escaneo: hasta 50 imágenes por minuto Escaneo a dispositivo de memoria USB, e-mail, en red, red a aplicaciones. Volumen requerido: 7500 (siete mil quinientos) copias/impresiones por como mínimo o superior. Voltaje: 220 Voltios Incluir UPS (Las UPS serán de uso exclusivo para los equipos de impresión). Provisión de Toner para recambio, materiales y mantenimientos necesarios para el funcionamiento de los equipos.

Servicio de Fotocopiado, Impresión por medio de las máquinas cuyas características y capacidades se describen en el cuadro, para uso en la Tesorería del ISEPOL

El oferente deberá tener en cuenta para la preparación de la oferta económica: el suministro sin costo adicional para la Actividad 06 Formación y Capacitación de Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional proveer de todos los materiales, insumos, repuestos, accesorios (ej. tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, master duplicador etc.), para la correcta operación de las copiadoras, así como para el mantenimiento preventivo y correctivo, (con stock permanente de partes, repuestos, tóner y cilindros originales además de Capacitación del personal del ISEPOL en el uso de los equipos.

Provisión de tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presión, uñas fusor, rodillo de transferencia, unidad reveladora, rodillo siliconado y todos los materiales para la realización de las copias.

Deberá prever una UPS o estabilizador de corriente para la conexión eléctrica que será utilizado exclusivamente para los equipos arrendados.

Los papeles para las copias serán suministrados por el proveedor

El oferente deberá contar técnicos capacitados (propios o distribuidores autorizados) para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Servicios para la realización de impresiones y/o copias de documentos en dependencias de la Tesorería del ISEPOL, los equipos suministrados por el proveedor serán operados por funcionarios de la Tesorería del ISEPOL, previa capacitación de los mismos por parte del Proveedor.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos será única y exclusiva responsabilidad del

POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ADENDA N° 1

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA N° 03/2022 "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIÓN - AD REFERÉNDUM" ID N° 405623

Proveedor.

El proveedor suministrará los accesorios y la mano de obra, para el montaje y la puesta en servicio del equipo.

RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Entregar e instalar el equipo en un plazo máximo de 3 (tres) días corridos, contados a partir de la orden de servicio emitida por la Tesorería del ISEPOL

Realizar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos del equipo, para garantizar la buena calidad de las copias y disponibilidad de la máquina.

Es exclusiva responsabilidad del Proveedor los gastos para la movilidad del personal técnico, herramientas, insumos, etc., para el mantenimiento o reparación de la máquina, sin ningún costo adicional para la Tesorería del ISEPOL

El Proveedor deberá sustituir las máquinas que presenten problemas técnicos o de impresiones imperfectas frecuentes o reiterativas en un plazo no superior a 1 (un) día hábil, con el solo pedido por correo electrónico o vía telefónica de la Tesorería del ISEPOL. La máquina a ser suministrada deberá ser de igual o mayor capacidad y cumplir con las mismas especificaciones técnicas del equipo a ser sustituido.

Capacitación del personal del ISEPOL en el uso de los equipos.

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

POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

IGNACIA BRITEZ DE MORENO
Subcomisario Intd.
Jefa Interina del Dpto. UOC