LLAMADO MOPC Nº 67/2017 LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA EL EDIFICIO CENTRAL Y PARA EL VMME" - ID: 325.328.

Nota Aclaratoria N° 2

Consulta N° 1

- **Ítem Nº 1.7.:** Donde dice: Características Técnicas Mínimas Requeridas.

TIPO 1: Impresora Multifunción Laser (Fotocopiadora/impresora/escáner digital/Fax)

Características Solicitadas	
Bandeja manual	100 hojas como mínimo.

Consultamos a la Convocante si es posible considerar la capacidad de bandeja manual en un rango de 100 hojas como MAXIMO, teniendo en cuenta que un equipo con esas características tendría que ser de GRAN porte y además limitaría la participación de posibles oferentes.

Respuesta: La convocante aclara que se sugiere ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones, considerando que, con estas características solicitadas, lo que se pretende es que las empresas presenten equipos de GRAN PORTE por el hecho que el MOPC requiere de volúmenes alto de copias.
Cabe mencionar que las Especificaciones Técnicas de los equipos pueden ser cumplidas por varias marcas del mercado.

Consulta N° 2

Tipo 1 y 2
Con relación al software de Gestión y administración de usuarios, solicitamos se pueda incluir aplicación de software orientado a un Servicio técnico Preventivo para asistencias técnicas y sustitución de repuestos, evitando que se genere paradas de funcionamiento por mantenimientos o reparaciones. Además, el monitoreo remoto permanente del funcionario de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y la prestadora de servicios técnicos con relación a:

- Relevamiento de uso y de contadores.
- Desperfectos técnicos menores y mayores.
- Niveles bajos de tóner o papel.
- Asistencia técnica preventiva ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común.
- Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados.
- Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios.

Lic. Milciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DBS - MOPC

Abg. Lise Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
DGC - MOPC

Respuesta: Se sugiere ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones, debido a que los requerimientos solicitados son lo mínimo necesario para el MOPC y con esto se pretende dar mayor participación a posibles oferentes.

Consulta N° 3

Tipo 1

Con relación a la Sección III. Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, específicamente en tamaño de Platina 8/5" x 13" equipos corresponden a equipos pequeños y tamaño de la platina menor que OFICIO, solicitamos establezcan la capacidad de la platina tamaño máximo OFICIO 8/5 x 14" considerando que es el tamaño adecuado y estándar de utilización en todos los entes e instituciones del estado ya que los equipos están orientados a grupos de trabajo con la participación de múltiples usuarios y ordenes de trabajo de impresión/copia o escaneo de gran volumen que requerirán de este recurso.

Respuesta: Se sugiere ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones, debido a que los requerimientos solicitados son lo mínimo necesario para el MOPC y con esto se pretende dar mayor participación a posibles oferentes.

Consulta N° 4

Tipo 1 y 2

Con relación a la Sección III. Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, solicitamos tener en cuenta Sistema de suministros de tóner y cilindro por separado.
La institución ha determinado el programa de contrataciones y adquisiciones enmarcados en la visión de sostenibilidad de los productos a contar con insumos tóner y cilindros de alto rendimiento y por separado, característica esencial conforme experiencias en adquisiciones publicas cuando se busca gestión eficiente, no representando ningún límite para diversas marcas.

Respuesta:

Se sugiere ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones, debido a que los requerimientos solicitados son lo mínimo necesario para el MOPC y con esto se pretende dar mayor participación a posibles oferentes.

Abg. Ana Alejandra Vera M.
Directora Interina
UOC - MOPC

Lic. Lilian Cañete, Directora
Unidad Operativa de Contrataciones

Lic. Miciades B. Bordón P.
Jefe Interino del Dpto. de Adquisiciones
DBS - MOPC