ADENDA Nº: 01.-

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS - LCO Nº: 17/2020 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA DONACIÓN - ID N°: 376491.-

Salto del Guaira, 06 de Octubre de 2.020.-

Nro. DE ID: 376491.-

Nro. DE EXPEDIENTE: 312775.-

La Unidad Operativa de Contrataciones – UOC de la Gobernación del XIV Departamento de Canindeyú emite la presente Adenda en el marco del proceso de **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS - LCO Nº: 17/2020 - ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA DONACIÓN - ID N°: 376491.**

Se procede a realizar modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones – PBC en las siguientes secciones que se detallan a continuación:

DATOS DE LA LICITACIÓN

14. Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación: [No Aplica]. -
Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante o productor.

FORMULARIOS

FORMULARIO N° 1 – [NO APLICA]

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE, REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Ítem N°	Código del Catalogo	Descripción del Bien/Servicio	Cantidad
1	43211508-001	Computadora Personal (PC) de Escritorio	20
• Computadoras personales (PC) de escritorio - Plantilla: Computadoras Tipo 2 - Intermedia - Versión: 2			
2	44101501-002	Fotocopiadora Multifuncional	26

Impresora

• Tipo	Multifuncional Láser
• Resolución	Hasta 1,200 x 1,200 dpi efectivos
• Tiempo de Impresión de la primera pagina	Menos de 6.5 s (modo en espera)
• Velocidad de Impresión	Hasta 40 ppm en A4 (42 ppm en carta)
• Lenguaje de Impresión	SPL / PostScript3 / PCL6 / PCL5e / IBM ProPrinter / PDF
• Alimentación de Papel	Casete: Estándar de 250 hojas
• Bandeja multiusos	50 hojas
• Tamaño de Papel	Casete: A4 / A5 / A6 / B5 ISO / JIS B5 / ejecutivo / carta / oficio / folio / legal / personalizado Bandeja multiusos: A4 / A5 / A6 / ISO B5 / JIS B5 / ejecutivo / carta / oficio / folio / legal / sobre (No. 10, monarca, DL, C5, C6, No. 9) / postal / índice de tarjeta / ejecutivo / personalizado

• Tipos de Papel	Casete: Normal / fino / reciclado/ grueso / archivo / bond / cartulina Bandeja multiusos: Normal / fino / bond / pre-impreso / reciclado / sobre / transparencia / etiqueta / cartulina / grueso / algodón / color / archivo / más grueso
• Ciclo Mensual de Trabajo	Máximo hasta 100,000 páginas
• Impresión Dúplex	Doble cara automática, impresión segura
• Nivel de Ruido	Menos de 57 dBA (imprimiendo) / menos de 58 dBA (copiando) / menos de 26 dBA (en espera)
• Memoria	256 MB
• Velocidad de Procesador	600 MHz
Escáner	
• Tipo de Escáner	Cama plana
• Dispositivo Fotoeléctrico	CIS
• Resolución de Escáner	Hasta 1,200 x 1,200 dpi
Copiadora	
• Velocidad de Copiado	Hasta 40 cpm en A4 (42 cpm en carta)
• Cantidad de Copias	Hasta 99
Fax	
• Capacidad de faxeo	6 MB (máximo 500 páginas)
• Velocidad de transmisión	33.6 Kbps

2. Plan de Entrega (Bienes)

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
1	Computadora Personal (PC) de Escritorio	20	UNIDAD	Instituciones Educativas del Departamento de Canindeyú	24(veinte y cuatro) horas posteriores a la recepción de la Orden de Compra
2	Fotocopiadora Multifuncional	26	UNIDAD	Instituciones Educativas del Departamento de Canindeyú	24(veinte y cuatro) horas posteriores a la recepción de la Orden de Compra

El plan de entrega será en el transcurso del año 2020, según la necesidad que requiera la Institución. El Proveedor se deberá comprometer a entregar los bienes en las Instituciones Educativas del Departamento de Canindeyú en donde la Convocante le indicare, conforme a las solicitudes recibidas por dichas Instituciones, en un plazo máximo de **24 (veinte y cuatro) horas** preferentemente en forma inmediata, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra respectiva.

Los gastos de traslado de los Equipos Informáticos son de responsabilidad exclusiva del Proveedor sin costo alguno para la Convocante; asimismo, el oferente será responsable de que el transporte de los bienes se realice en condiciones que garanticen la llegada de los mismos a los lugares determinados previamente. Las provisiones se realizarán hasta acabar el stock.

En caso de incumplimiento, se dará lugar a la rescisión de Contrato por causas imputables al Proveedor, y ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La Convocante procederá a la nueva adjudicación en la forma prevista en el Art. 36º de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas". -

GOBERNACIÓN XIV DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ
Unidad Operativa de Contrataciones U.O.C.

.....
LIC. JULIO C. MELGAREJO S.
ENCARGADO UOC