ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

ANTES

Anexo 2

ÍTEMS Nº 1

ITEM	CODIGO DE	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE	CANT.
1	44101504-001	**Scanner 1420: versión dúplex, hasta 60ppm/120 imágenes por minuto (landscape A4 200dpi) volumen de producción diarios recomendados de hasta 12.000 paginas, garantía de un año**			unidad	1

ÍTEMS Nº 2

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	43212105-001	**Impresora Laser monocromática:** velocidad de hasta 18 ppm, impresión en negro (normal, A4), memoria máxima de 8 MB, calidad de impresión en negro (optima) hasta 600 x 600 PPP (1200 ppp de impresión efectiva), tecnología laser de impresión, ciclo de trabajos (mensual, A4), hasta 5000 páginas, tamaños de material admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjetas postales, sobres (C5, DL, B5), volumen de paginas mensuales de 250 a 1500 V, puerto USB 2.0, wifi 802.11 b/g, Windows 7, Windows vista Microsoft Windows XP, server 2008, cable de instalación USB.con software de la impresora y documentación, cable de alimentación .,guia de instalación inicial., prospecto de ayuda propecto instalación., cable de instalación USB **Garantía de un año.**			unidad	1

ÍTEMS Nº 3

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

		• **Fotocopiadora Equipo multifuncíón**, copiadoca digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18,000 paginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • Procesador 650Mhz o superior • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Eléctrica. 220 volts original de fabrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75,000 copias, duración del cilindro de 75,000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75,000 copias por equipo. Se consultara el BUI (Buyers Labs International) • Rendimiento del Toner >= 11,000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administrá via web para cuentas de usuario y estado del equipo Provisión de tóner adicional para 35,000 copias al 5% de cobertura, además del toner de arranque. Todos los insumos deben ser originales.			unidad	5

44101501-002

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

		• Equipo multifunción, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 paginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • Procesador 650Mhz o superior • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fabrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindro de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el BLI (Buyers Labs International) • Rendimiento del Toner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administra vía web para cuentas de usuario y estado del equipo Provisión de tóner adicional para 35.000 copias al 5% de cobertura, además del toner de arranque. Todos los insumos deben ser originales. **Garantía de un año.**			unidad	5
Total con impuestos						-

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

AHORA:

Anexo 2

ÍTEMS Nº 1

ITEM	CODIGO DE	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE	CANT.
1	44101504-001	**Scanner 1420: versión dúplex, hasta 60ppm/120 imágenes por minuto (landscape A4 200dpi) volumen de producción diarios recomendados de hasta 12.000 paginas, garantía de un año**			unidad	1

ÍTEMS Nº 2

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	43212105-001	**Impresora Laser monocromática:** velocidad de hasta 18 ppm, impresión en negro (normal, A4), memoria máxima de 8 MB, calidad de impresión en negro (optima) hasta 600 x 600 PPP (1200 ppp de impresión efectiva), tecnología laser de impresión, ciclo de trabajos (mensual, A4), hasta 5000 páginas, tamaños de material admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjetas postales, sobres (C5, DL, B5), volumen de paginas mensuales de 250 a 1500 V, puerto USB 2.0, wifi 802.11 b/g, Windows 7, Windows vista Microsoft Windows XP, server 2008, cable de instalación USB.con software de la impresora y documentación, cable de alimentación ..guia de instalación inicial., prospecto de ayuda propecto instalación., cable de instalación USB **Garantía de un año.**			unidad	5

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

ÍTEMS Nº 3

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
	44101501-002	• **Fotocopiadora Equipo multifunción**, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI. • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 páginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • **Procesador de 600 a 650Mhz o superior** • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automatico de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Electrica: 220 volts original de fabrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindro de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el BLI (Buyers Labs International) • Rendimiento del Toner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administra via web para cuentas de usuario y estado del equipo Provisión de toner adicional para 35.000 copias al 5% de cobertura, además del toner de arranque. Todos los insumos deberá ser originales.			unidad	1

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

		• Equipo multifunción, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI. • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 paginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • Procesador: 650Mhz o superior • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fábrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindro de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el BLI (Buyers Labs International) • Rendimiento del Toner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año • Incluye software administracion que se administra via web para cuentas de usuario y estado del equipo				
		Provisión de tóner adicional para 35.000 copias al 5% de cobertura, además del toner de arranque. Todos los insumos deben ser originales. **Garantía de un año.**			unidad	
Total con impuestos						-

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

ANTES

ANEXO 3.

1. CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

ÍTEMS Nº 1

ITEM	CODIGO DE	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE	CANT.
1	44101504-001	**Scanner 1420: versión dúplex, hasta 60ppm/120 imágenes por minuto (landscape A4 200dpi) volumen de producción diarios recomendados de hasta 12.000 paginas. garantía de un año**			unidad	1

ÍTEMS Nº 2

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	43212105-001	**Impresora Laser monocromática:** velocidad de hasta 18 ppm, impresión en negro (normal, A4), memoria máxima de 8 MB, calidad de impresión en negro (optima) hasta 600 x 600 PPP (1200 ppp de impresión efectiva), tecnología laser de impresión, ciclo de trabajos (mensual, A4), hasta 5000 páginas, tamaños de material admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjetas postales, sobres (C5, DL, B5), volumen de paginas mensuales de 250 a 1500 V, puerto USB 2.0, wifi 802.11 b/g, windows 7, windows vista microsoft windows XP, server 2008, cable de instalación USB.con software de la impresora y documentación, cable de alimentación ..guia de instalación inicial., prospecto de ayuda propecto instalación.. cable de instalación USB **Garantía de un año.**			unidad	1

ÍTEMS Nº 3

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.

	44101501-002	• **Fotocopiadora Equipo multifunción**, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI. • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 páginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • Procesador 650Mhz o superior • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fábrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindro de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el BLI (Buyers Labs International) • Rendimiento del Tóner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administra vía web para cuentas de usuario y estado del equipo Provisión de tóner adicional para 35.000 copias al 5% de cobertura, además del tóner de arranque. Todos los insumos deben ser originales.			unidad	5

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

		• Equipo multifunción, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI. • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 paginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • Procesador 650Mhz o superior • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas. • Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fabrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindro de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el BLI (Buyers Labs Internacional) • Rendimiento del Tóner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administra vía web para cuentas de usuario y estado del equipo			unidad	5

AHORA:

ANEXO 3.

CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

ÍTEMS Nº 1

ITEM	CODIGO DE	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE	CANT.
1	44101504-001	**Scanner 1420: versión dúplex, hasta 60ppm/120 imágenes por minuto (landscape A4 200dpi) volumen de producción diarios recomendados de hasta 12.000 paginas, garantía de un año**			unidad	1

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

ÍTEMS Nº 2

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	43212105-001	**Impresora Laser monocromática:** velocidad de hasta 18 ppm, impresión en negro (normal, A4), memoria máxima de 8 MB, calidad de impresión en negro (optima) hasta 600 x 600 PPP (1200 ppp de impresión efectiva), tecnologia laser de impresión, ciclo de trabajos (mensual, A4), hasta 5000 páginas, tamaños de material admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjetas postales, sobres (C5, DL, B5), volumen de paginas mensuales de 250 a 1500 V, puerto USB 2.0, wifi 802.11 b/g, Windows 7, Windows vista Microsoft Windows XP, server 2008, cable de instalación USB.con software de la impresora y documentación, cable de alimentación .,guía de instalación inicial., prospecto de ayuda propecto instalación., cable de instalación USB **Garantía de un año.**			unidad	5

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

ÍTEMS Nº 3

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	MARCA	PROCEDENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
	44101501-002	• **Fotocopiadora Equipo multifunción**, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI. • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 paginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • **Procesador de 600 a 650Mhz o superior** • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fabrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindra de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el BLI (Buyers Labs International) • Rendimiento del Toner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administra via web para cuentas de usuario y estado del equipo Provisión de tóner adicional para 35.000 copias al 5% de cobertura, además del toner de arranque. Todos los insumos deben ser originales.			unidad	1

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

		• Equipo multifunción, copiadora digital, impresora y scanner. • Velocidad de copiado: >=35 ppm (A4) • Resolución: 1200x1200 DPI. • Ciclo de rendimiento mensual mínimo: >=18.000 páginas/ mes. • Memoria: >= 256MB ampliable • Procesador 650Mhz o superior • Año de lanzamiento mundial 2011 o superior • Tamaños del Original: Carta/A4/Oficio • Alimentador automático de documentos con capacidad de 50 hojas o superior, con capacidad de dúplex automático. • Capacidad de Bandeja: 2 bandejas,1 de 250 hojas, 1 de 50 hojas • Alimentación Eléctrica: 220 volts original de fabrica. • Ciclo de Mantenimiento superior a 75.000 copias, duración del cilindro de 75.000 copias/impresiones, en caso de no contar con esa cantidad en una sola unidad, serán aceptadas la entrega de las unidades necesarias para garantizar como mínimo 75.000 copias por equipo. Se consultara el B.I.I (Buyers Labs International) • Rendimiento del Toner >= 11.000 copias por unidad. • Servicio Técnico Garantizado con Stock permanente de repuestos e insumos Originales. • Garantía Escrita de 1 año. • Incluye software administración que se administra vía web para cuentas de usuario y estado del equipo				
		Provisión de tóner adicional para 35.000 copias al 5% de cobertura, además del toner de arranque. Todos los insumos deben ser originales. **Garantía de un año.**			unidad	
Total con impuestos						-

ADENDA Nº 2

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMPUTACIÓN PARA LA GOBERNACIÓN DE CORDILLERA

ANTES

ANEXO I – Punto 16 y 17 Pag.04 del término de referencia

16. Las **OFERTAS DEBERÁN SER RECIBIDAS** por la Convocante en mesa de entrada central de la Gobernación de Cordillera, sito Dr. Venancio Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé en horario de 07:00 a 15:00 hs y a más tardar el **día 29 de agosto de 2.012 hasta las 10:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. La Convocante llevará a cabo el **ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS** en público en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), el **día 29 de agosto de 2012 a las 10:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nº 21909.

AHORA:

16. El plazo límite para la **PRESENTACIÓN DE OFERTAS** es el **día 31 de agosto de 2012, hasta 10:00 hs**. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. La Convocante llevará a cabo el **ACTO DE APERTURA** de las ofertas en público en la oficina de la Unidad Operativa de Contratación (UOC), el **día 31 de agosto de 2012 a las 10:30 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto Nº 21909.

Abog. Pedro Benjamín Vera Arriola
Encargado UOC