LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N ° 04/13 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CONFECCIÓN DE CARNET Y BONOS ESTUDIANTILES"

Adenda Nº 03

Punto Nº 01

Modificar por:

	B- PLAZOS DE LA SUBASTA	
8.1	Fecha tope de consultas	Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: **29 de abril de 2013 hasta las 08:00 a.m. hs.**
8.2	Respuestas	Hasta la Fecha:**02 de mayo de 2013 hasta: 15:00 p.m. hs**
10.1	Referencia de tiempo	Horario del Servidor del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica del Paraguay
10.3	Inicio y fin de Recepción de propuestas de precios	Fecha: ***06 de mayo de 2013*** desde las ***08:00 a.m. hs*** hasta las ***08:00 a.m. hs*** del día ***07 de mayo de 2013***.
10.4	Carga de propuestas	El oferente cargará sus propuestas incluyendo los precios unitarios por la cantidad de cada ítem que conforma el llamado, la suma de estos constituye el total de la oferta y la competencia será por el total del llamado.
10.6	Validez de la Oferta	***Noventa (90)*** contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva.
10.7	Porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas	***5 %*** *(Art. 39 Ley 2051/03)* ***del monto total de la Oferta.*** Dicho monto se obtendrá de la siguiente forma: El valor total de la oferta se obtiene, primeramente multiplicando los precios unitarios por la cantidad de cada ítem que conforma el Llamado, la suma de estos corresponde al monto del mismo este siempre al momento de la Recepción de propuestas es el precio total de la ofertas, sobre este precio se calcula el porcentaje de la Garantía de Mantenimiento de las Ofertas. La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá adoptar cualquiera de las formas previstas en el Artículo 51 del Decreto 21.909/03. Los datos de dicha Garantía deberán ser cargados en los campos establecidos en el sistema para dicho fin antes de la hora fijada para la apertura de la Etapa Competitiva (cláusula 10.13).
10.7	Validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas:	***Noventa (90)*** días contados a partir de la fecha y hora de apertura de la etapa competitiva, debiendo ajustarse a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución DNCP 860/08.
10.13	Inicio de la etapa Competitiva	***LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N ° 04/13 "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CONFECCIÓN DE CARNET Y BONOS ESTUDIANTILES", a las 08:10 hs. a.m. del día 07 de mayo de 2.013.***

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección de Contrataciones

CP. Fernando Benítez Ruiz Díaz
Director
Dirección de Contrataciones - MEC

13.2; 13.3 y 13.4	Plazo de presentación de los documentos de la oferta	Una vez finalizada la Subasta a la Baja Electrónica y levantada el acta de sesión pública virtual en el portal, el/los ***los ubicados en 1°, 2° y 3° lugar;*** Oferente/s deberá/n presentar sus respectivas documentaciones en sobre cerrado con indicación del nombre del/la Oferente participante, a fin de realizar las evaluaciones pertinentes. El sobre deberá estar dirigido a la institución Convocante y/o Dirección de Contrataciones. La Convocante llevará a cabo el Acto de apertura de las ofertas en público conforme a lo establecido en el Art. 24 de la ley 2051/03 y del Art. 3 – Dto. 5517/10 estableciendo lugar, fecha y hora de presentación de los documentos sustanciales que deberán ser presentados. **Lugar de presentación de las documentaciones: Estrella N° 443 esq. Alberdi - Edificio Estrella Piso 13°** **La fecha de presentación de las documentaciones es *08 de mayo de 2013* hasta las *10:00* hs.** **La fecha de apertura de los sobres es *08 de mayo de 2013* hasta las *10:20* hs.**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección de Contrataciones

Lic. Fernando Benítez Ruiz Díaz
Director
Dirección de Contrataciones - MEC

Punto Nº 02

Modificar por:

SECCION II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2. Requisitos para Calificación Posterior

(c) Solicitud de Muestras

Los Oferentes deberán presentar como evidencia documentada, **muestras** y/o ***catálogos originales*** de cada bien ofertado según lo solicitado en las especificaciones técnicas hasta 1 día hábil después de la apertura de sobres.

Cada unidad de **muestras** y/o ***catálogos originales*** deberá estar debidamente identificada para su correcta individualización y evaluación, estas muestras llevarán adherida una etiqueta o rotulo con los datos completos del oferente y referencia de la Licitación.

PARA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y/O CATÁLOGOS ORIGINALES:

Las muestras serán presentadas en la Oficina de la DC/MEC sito en Estrella N° 443 esq. Alberdi - Edificio Estrella Piso 13°

ROTULO PARA LAS MUESTRAS Y/O *CATÁLOGOS ORIGINALES*

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS POR SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA N ° 04/13

"ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA CONFECCIÓN DE CARNET Y BONOS ESTUDIANTILES"

Oferente.....

Descripción del Bien.....

Marca.....

Procedencia.....

Observación:

Las muestras y/o catálogos originales de la Empresa Adjudicada quedaran en resguardo en la Oficina de la DC/MEC, para la verificación a la hora de la recepción de los bienes adjudicados, a fin de que los mismos coincidan exactamente con dichas muestras.

Solicitud de devolución de muestras y/o catálogos originales: Las Empresas que no hayan sido adjudicadas podrán solicitar la devolución de sus muestras y/o catálogos originales por medio de una nota dirigida a la convocante, en un plazo de 20 días corridos a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.
Transcurriendo el tiempo tope de solicitud de devolución de muestras y/o catálogos originales por parte del oferente, el Departamento de Patrimonio del MEC procederá a codificar las muestras y las mismas pasaran a formar parte del patrimonio de la convocante.

Devolución de muestras y/o catálogos originales: La convocante hará entrega de las muestras y/o catálogos originales solicitados en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la culminación del proceso de adjudicación.

Lugar de devolución de muestras y/o catálogos originales: Oficina de la DC/MEC **sito en Estrella N° 443 esq. Alberdi - Edificio Estrella Piso 13°**

En caso de protesta por parte de los oferentes participantes los mismos podrán hacer su solicitud correspondiente en el plazo estipulado de solicitud de devolución de muestras, pero la Convocante resguardara las muestras y/o catálogos originales y podrá realizar la devolución una vez culminado el proceso de Protesta.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA – Dirección de Contrataciones

CP. Fernando Benítez Ruiz Díaz
Director
Dirección de Contrataciones - MEC

(d)	Inspecciones y Pruebas en la etapa de evaluación

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, aplicando el sistema de "CUMPLE" o "NO CUMPLE"; según corresponda a cada caso. No se considerará ninguna oferta de bienes sustitutos o que difieran en uno o más de los parámetros mencionados.
Los técnicos de la Dirección Administrativa en conjunto con la Dirección de Informática, serán los encargados de las evaluaciones técnicas.

Se verificará la adaptabilidad de las muestras y/o catálogos originales con los bienes solicitados, según las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones.
Los técnicos de la Dirección Administrativa en conjunto con la Dirección de Informática, serán los encargados de las evaluaciones técnicas.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación para las muestras presentadas en base a lo solicitado en las especificaciones técnicas:
- Se verificará que los productos presentados estén libres de defectos detectables a simple vista.
- Se verificará que los productos presentados presenten todas sus partes o piezas.
- Se verificara visualmente y mediante el manoseo si los productos presentados no presentan fallas.
- Se verificará visualmente si el bien contiene todos los accesorios.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección de Contrataciones

CP. Fernando Benítez Ruiz Díaz
Director
Dirección de Contrataciones - MEC

Punto Nº 03
Modificar por:

SECCION III
REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Impresora con capacidad de imprimir carnet

Capacidad	Imprime tarjetas a doble cara a alta definición
Opciones	Opciones de Codificación, combinables entre sí, montaje de fábrica o in situ gracias a módulos adicionales: codificador de pista magnética, estación de contacto para tarjetas con chip, codificador de tarjetas con chip, codificador de tarjetas sin contacto.
Imprime	Color
Cabezal de impresión	300dpi
Memoria	16Mb RAM
Puertos	USB y Ethernet (Obligatorio)
Bandeja de Entrada	100 tarjetas
Bandeja de Salida	100 tarjetas
Pantalla	LEDs – Notificaciones graficas de la impresora; cargador vacío, alertas de limpieza o mantenimiento, alerta cinta casi agotada/agotada, etc.
Producción	UNA CARA: Monocromo; 600 – 850 tarjetas/hora, Color (YMCKO); 190 – 225 tarjetas/hora. DOBLE CARA: (YMCKO-K); 140 tarjetas/hora
Suministro eléctrico	110/220 volts
Kit	**Kit de mantenimiento incluido**
Ribbon	**Ribbon proveído en Cassette para fácil instalación, Ribbon de 250 impresiones YMCKO**
GARANTIA ESCRITA:	3 AÑOS.-

Impresora Láser para Bonos

Función :	COPIADORA DIGITAL, IMPRESORA Y ESCANER COLOR
VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION:	50 PPM O SUPERIOR
RESOLUCION :	600 X 600 dpi
CICLO DE RENDIMIENTO MENSUAL:	ENTRE 200.000 Y 250.000 IMPRESIONES
MEMORIA:	1 GB ESTANDAR O SUPERIOR
DISCO DURO :	128 GB ESTANDAR O SUPERIOR
VELOCIDAD DE ESCANEO MINIMO:	31 IPM O SUPERIOR (COLOR) 61 IPM O SUPERIOR (NEGRO)
ALIMENTADOR DE ORIGINALES:	(ADF) CON CAPACIDAD PARA 100 HOJAS O SUPERIOR
DUPLEX :	AUTOMATICO ESTANDAR
TAMAÑO DE ORIGINALES	CARTA, A4 , OFICIO, A3 (11X17)
CAPACIDAD DE BANDEJA	2 BANDEJAS DE 550 CADA UNO HOJAS Y BYPASS PARA 100HOJAS AMPLIABLE A 4400 HOJAS
GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO:	52 – 220 g/m2
AMPLIACION Y REDUCCION:	25-400% DE 1 EN 1
INTERFACES ESTANDAR :	10/100/BASE TX - USB 2.0
COPIAS MULTIPLES:	1 AL 999
ALIMENTACION ELECTRICA:	220 VOLT DIRECTO DE FABRICA
RENDIMIENTO DEL TONER MINIMO:	30.000 COPIAS O SUPERIOR
AÑO DE LANZAMIENTO:	2012 EN ADELANTE,EQUIPOS NUEVOS Y EN COMERCIALIZACIÓN ACTIVA
CODIGO DE ACCESO:	CODIGO DEPARTAMENTALES PARA 1000 USUARIOS
GARANTIA Y MANTENIMIENTO	CICLO DE MANTENIMIENTO: PARA 160.000 COPIAS O SUPERIOR, PERIODO MINIMO DE CAMBIO DE PIEZAS, ENTIENDASE (CILINDRO, FUSOR, UNIDAD DE IMAGEN, ETC.) O SUPERIOR
ACCESORIOS INCLUIDOS	3 (TRES) TONER ADICIONAL INCLUIDO MUEBLE STAND CON RUEDITA POR EQUIPO
GARANTIA ESCRITA:	1 AÑO.-

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Dirección de Contrataciones

Fernando Benítez Ruiz Díaz
Director
Dirección de Contrataciones - MEC