Asunción, 6 de setiembre del 2017

ADDENDA 01 LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 20/2017 "SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO". ID 322707

1) Se modifica Sección I- Datos de la licitación. IA0 20.2 quedando:

IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del **5% (cinco por ciento)** de conformidad al Art. 39 a) de la Ley N° 2051/03. El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta a ser presentada por los oferentes deberá ser aplicado por el valor máximo del contrato.

2) Se modifica Sección II. Criterios de Evaluación "Experiencia y Capacidad Tecnica" donde dice:
Copia de contratos ejecutados de provisión y facturaciones de servicios de impresión y/o fotocopiado con soluciones integrales (hadrware y software), por montos o volúmenes que en sumatoria sean iguales o superiores al 50% del monto ofertado en la presente contratación, de los tres (3) últimos años, (2014, 2015 y 2016).
Pasa a decir:
Copia de contratos ejecutados de provisión y facturaciones de servicios de impresión y/o fotocopiado con solución integral de hadware, por montos o volúmenes que en sumatoria sean iguales o superiores al 50% del monto máximo de la presente licitación (teniendo en cuenta que es un contrato abierto por montos mínimos y máximos), de los tres (3) últimos años, (2014, 2015 y 2016).

3) Se modifica en Sección VII- Anexo I- apartado G donde dice:
Copia de contratos ejecutados de provisión y facturaciones de servicios de impresión y/o fotocopiado con soluciones integrales (hadrware y software), por montos o volúmenes que en sumatoria sean iguales o superiores al 50% del monto ofertado en la presente contratación, de los tres (3) últimos años, (2014, 2015 y 2016).
Pasa a decir:
Copia de contratos ejecutados de provisión y facturaciones de servicios de impresión y/o fotocopiado con solución integral de hadware, por montos o volúmenes que en sumatoria sean iguales o superiores al 50% del monto máximo de la presente licitación (teniendo en cuenta que es un contrato abierto por montos mínimos y máximos), de los tres (3) últimos años, (2014, 2015 y 2016).

4) **Se agrega a la Sección III. Suministros Requeridos el siguiente párrafo:**
El monto mínimo del presente contrato de SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO asciende a la suma de Gs.300.000.000 (trescientos millones de guaraníes) y el monto máximo es de 600.000.000 (seiscientos millones de guaraníes)

5) Se agrega en el formato de Invitación
El monto mínimo del presente contrato de SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO asciende a la suma de Gs.300.000.000 (trescientos millones de guaraníes) y el monto máximo es de 600.000.000 (seiscientos millones de guaraníes)

6) En la Sección III- especificaciones técnicas se modifican los siguientes párrafos, quedando:

Requerimientos Generales (se modifica el siguiente párrafo):

UOC- me *Tel.: 225001/03 – 204918 – Int. 265 essapuoc@gmail.com*

- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos en el tiempo máximo de la provisión de insumos de 4 (cuatro) horas y con garantía de disponibilidad permanente.

Respaldo y Garantías (se modifica el siguiente párrafo):

- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o backup, en el tiempo máximo de 6 (seis) horas en el local de la convocante, conforme a los requisitos detallados más adelante.
- Disponibilidad de un (1) Coordinador de Servicios del Contrato y dos (2) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.

Obligaciones y Responsabilidades del contratista (se modifica el siguiente párrafo):
Disponer de equipos de backup para sustituir las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo, en el tiempo máximo de la provisión de los mismos de 6 (seis) horas.

Plan de entrega de los servicios
d-El proveedor deberá disponer de equipos de respaldo (back up) para sustituir en el tiempo máximo de 6 (seis) horas las maquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo o similar.

Vigencia del Servicio: La ejecución del servicio será como mínimo por 12 meses, mientras que la vigencia del servicio será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7) Se modifica en la Sección III. Distribución y Cantidad de Equipos requeridos
Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

- **Distribución:** En base a la planilla cedida por la institución se realizaran las distribuciones de máquinas, siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución. Las distribuciones, instalaciones y servicios tendrán una cobertura a nivel Gran Asunción con posible cobertura a nivel país.

- **Cantidad de Equipos:**
  Tipo 1 Copiadora Multifunción Laser Monocromática se requiere:
  Multifunción Laser de 51 ppm: Cantidad 2(dos)
  Multifuncional Laser de 36 ppm: Cantidad 40 (cuarenta)
  Tipo 2 Copiadora Multifunción Laser Color se requieren:
  Multifunción Laser Color de 35ppm: Cantidad 4(cuatro)

- **Es requerida la Cantidad de 4 (cuatro) equipos de backup o respaldo "onsite" en el Local Institucional.**
  Tipo 1
  - Multifunción Laser de 51 ppm: 1 (Una) Unidad
  - Multifuncional Laser de 36 ppm: 2 (Dos) Unidades

  Tipo 2
  - Multifunción Laser Color de 35ppm: 1 (Una) Unidad

8) Se modifica en la Sección III. Especificaciones Técnicas de los equipos requeridos se modifican los títulos a:

Tipo 1: Copiadora Multifunción Laser Monocromática

UOC- me *Tel.: 225001/03 – 20918 – Int. 265 essapuoc@gmail.com*

Multifunción Laser de 51 ppm

Tipo 1: Copiadora Multifunción Laser Monocromática
Multifuncional Laser de 36 ppm

Tipo 2: Copiadora Multifunción Laser Color
Multifunción Laser Color de 35 ppm

9) En la Sección III. Se elimina el punto: Software de Administración y Auditoría,

- *Licencia de Software para los dispositivos sin costos adicionales por Soporte Técnico con la debida transferencia de conocimientos al personal técnico designado para el efecto durante la vigencia del contrato.*
- *Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red.*
- *Gestión y administración de la infraestructura de impresión y copiado, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas dinámicas en caso de cambios de estado, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner y kits de mantenimiento, etc.*
- *Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados y estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, usuario, grupos, o por varios niveles, con análisis detallado con desglose del uso de dispositivos, lectura de contadores, además de la posibilidad de establecer informes personalizados.*
- *Acceso al dispositivo mediante número de PIN o nombre de usuario y contraseña integrándose con el Directorio Activo o LDAP.*
- *Proporcionar alta seguridad en la impresión de documentos confidenciales, evitando ser impreso directamente en los dispositivos de grupos de trabajo, excepto el ingreso el PIN personal o nombre de usuario y contraseña.*
- *El software debe facilitar el relevamiento de contadores de forma remota (sin necesidad de que un técnico acuda a cada uno de los equipos) y la misma debe enviar alertas de cierres mensuales de contadores a correos electrónicos programados para recibir los reportes.*
- *El software debe tener la posibilidad de personalizar reportes según la necesidad de la convocante.*
- *El oferente deberá proveer el Servidor (hardware) y todos los recursos de procesador, memoria, discos y respaldo, además de las licencias de Sistema Operativo y Base de Datos, puesta en producción del Software de Administración, Control y Auditorios de dispositivos con la debida capacitación de Administradores y Usuarios deben estar contemplados en la oferta.*

Remplazándolo por: Servicios que debe incluir

Se debe contar con un servicio que permita el monitoreo remoto permanente del funcionamiento 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 toner o papel
- Asistencias Técnicas preventivas 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

UOC- me *Tel.: 225001/03 - 204918 - Int. 265 essapuoc@gmail.com*

Abg. Eduardo Daniel Mongelos
Director

Gerente Administrativo
ESSAP S.A.

- Las notificaciones deberán estar prediseñadas para ser precisas y contenga suficientes datos para que el contratista de servicios acuda al lugar de instalación sin tener que molestar a los funcionarios de la Contratante.

10) Se agrega al Anexo VII- **Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 18 de las Instrucciones a los Oferentes.**

- Disponibilidad de un (1) Coordinador de Servicios del Contrato y dos (2) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.

11) Se modifica en la Sección VI-Formulario 10- Listado de contratos de Naturaleza y complejidad Similares. Que se adjunta en formato Word a esta addenda

Econ. Martín Alvarez Gonzalez
Gerente Administrativo
OESSAP-SA

Abg. Enrique Dami
Miembro del Directorio y
Encargado de Despacho de la UOC

Tel.: 225001/03 – 204918 – Int. 265 essapuoc@gmail.com