ADDENDA N° 01

CD N° 014/2017
"SERVICIO DE FOTOCOPIADO"
ID. 328.674

La ANTSV de conformidad al Art. 22, inc, "b" de la Ley N° 2051/03 y el Art. 40 del Dto. 21909/03, y en uso de sus atribuciones, emite la siguiente Adenda, a fin de realizar las siguientes modificaciones:

ANEXO C
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1- Especificaciones Técnicas

El servicio solicitado requiere el servicio de 2 **(dos) máquinas fotocopiadoras** para uso en las oficinas de la ANTSV.

El costo del servicio de fotocopiado será por hoja e incluirá el suministro de todos los materiales, insumos, repuestos y accesorios (ej. tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, etc.), así como el mantenimiento preventivo y correctivo. Los papeles serán suministrados por la ANTSV.

Características Técnicas del Equipo

Los equipos ofertados podrán ser nuevos o usados, en buen estado de funcionamiento y deberán cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

Ítem 1 - código de catálogo: 82121701-001 SERVICIO DE FOTOCIAPO – FULL COLOR

- Velocidad de copiado 45 ppm.
- Resolución en copiado 600 ppp.
- Múltiples copias hasta 999.
- Realizar ampliaciones y reducciones variables en incrementos de a 1% de 25 a 400%
- Realizar copias en papel hasta tamaño A3.
- Alimentador automático a doble faz.
- Dos bandejas de papel con capacidad de 500 hojas por bandeja como mínimo.
- Opción de impresión y Escaneo.
- Memoria mínima 2GB.
- Disco Duro de 160 GB como mínimo.
- Velocidad del procesador 1000 Mhz como mínimo.
- Protocolo de Red TCP/IP.
- Entrada USB.
- Fuente de energía 220 – 240 Volt, 50/60 Hz
- Capacidad de entrar en Modo Ahorro de Energía, Modo Suspensión

Se debe acompañar a la oferta, copia del catálogo del equipo a ser entregado, de manera a acreditar el cumplimiento con las especificaciones técnicas solicitadas.

Ítem 2 - código de catálogo: 82121701-001 SERVICIO DE FOTOCIAPO – BLANCO/NEGRO

- Velocidad de copiado 25 ppm.
- Resolución 600 ppp.
- Multicopia hasta 999.
- Realizar ampliaciones y reducciones variables en incrementos de a 1% de 25 a 400%
- Dos bandejas de papel con capacidad para 500 hojas como mínimo.
- Realizar copias en papel hasta tamaño A3.
- Opción de impresión y Escaneo.
- Memoria mínima de 128 MB.

María Angela Martínez S.
DIRECTORA - UOC
ANTSV

- Procesador de 466 MHz mínimo.
- Protocolo de red TCP/IP
- Fuente de energía 220 – 240 Volt. 50/60 Hz
- Capacidad de entrar en Modo Ahorro de Energía. Modo Suspensión

Se debe acompañar a la oferta. copia del catálogo del equipo a ser entregado. de manera a acreditar el cumplimiento con las especificaciones técnicas solicitadas.

Responsabilidades del oferente adjudicado.

1) **Entregar e instalar los equipos en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios. contados desde la notificación realizada por la convocante**. en los lugares indicados por Dirección Gral. de Administración y Finanza. (Administrador del Contrato)
2) Suministrar los accesorios y la mano de obra para el montaje y la puesta en servicio de los equipos. Los trabajos serán realizados por personal calificado. utilizando las técnicas y herramientas adecuadas. Los técnicos podrán ser dependientes del proveedor o de distribuidores autorizados.
3) Realizar servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de manera a garantizar la buena calidad de las copias y la disponibilidad de las máquinas.
4) Proporcionar la lista del Personal Técnico encargado de los trabajos citados en el ítem anterior. Esta lista deberá contar con el nombre completo del personal técnico y el número de Cédula de Identidad.
5) Solventar los gastos para la movilidad del personal técnico. herramientas. insumos. etc.. para el mantenimiento o reparación de las máquinas. sin ningún costo adicional para la DNCP.
6) Sustituir las máquinas que presenten problemas técnicos o de impresiones imperfectas frecuentes o reiterativos en un plazo no superior de 24 (veinticuatro) horas. con el solo pedido por escrito por el Administrador del contrato.
7) En caso de sustitución. la máquina a ser suministrada deberá ser de igual o mayor capacidad y cumplir con las mismas especificaciones técnicas del equipo a ser sustituido.
8) En caso de desperfectos técnicos o mala impresión. repararla en un plazo no superior a 6 (seis) horas a partir de la notificación por parte de la DNCP. Si esta máquina no puede ser reparada en ese periodo. deberá ser reemplazada indefectiblemente. cumpliendo los criterios establecidos en el párrafo anterior.
9) Asumir los gastos de las cargas sociales y otros beneficios laborales del personal técnico. como así. la seguridad del mismo. mientras efectúan trabajos de mantenimiento y/o reparación en las oficinas de la DNCP.
10) Proporcionar un entrenamiento inicial a los funcionarios designados por la DNCP para la operación de los equipos suministrados.

Obligaciones de la ANTSV

Proveer los puntos de alimentación eléctrica con toma de tierra para cada uno de los equipos. a fin de garantizar la seguridad del operador y proteger la máquina contra sobre tensiones.

Fiscalización

La Dirección General de Administración y Finanzas de la ANTSV. será administradora del presente contrato y el órgano responsable de la ANTSV para garantizar la ejecución de estos servicios.

Lectura de Medidores

La Lectura de los medidores será efectuada mensualmente. abonando la ANTSV por las copias efectivamente realizadas y aprobadas por la Dirección General de Administración y Finanzas de la ANTSV.

En caso de que se constataren errores en la hoja de lectura. referente a la cantidad de excedentes detectados con posterioridad a la facturación. los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes. dentro del ítem correspondiente a excedente.

El consumo mensual promedio de la ANTSV es de aproximadamente 1000 (mil) copias a color al mes.

El consumo mensual promedio de la ANTSV es de aproximadamente 2500 (dos mil quinientos) copias blanco y negro al mes.

Se remite la presente Addenda, que consta de (02) dos hojas, a todas las empresas invitadas, la cual pasa a formar parte de la misma.

Angela Martínez S.
UOC