MUNICIPALIDAD DE TEMBIAPORÃ
Administración Sotero Cáceres
munitembiapora2@hotmail.com

Tembladora, 03 de mayo de 2.016

ADENDA Nº 01

Ref.: CD Nº 04/2.016 – ID Nº 311.808 "Adquisición de Equipos Informáticos para la Municipalidad de Tembiapora".

Señores
Potenciales OFERENTES
Presentes

COMUNICOLES, en virtud de la presente, se realizan modificaciones a la Carta de Invitación del proceso de referencia, en los puntos que paso a señalar a continuación:

Carta de Invitación y Anexos

DONDE DICE:

Anexo B. punto 4	El sistema de adjudicación de la presente licitación: **POR EL TOTAL.**

DEBE DECIR:

Anexo B. punto 4	El sistema de adjudicación de la presente licitación: **POR ÍTEM.**

DONDE DICE:

Anexo B. punto 20	**b) Criterios de Evaluación** Resolución DNCP 956/16 art. 2° "Análisis de precios ofertados durante la evaluación de las ofertas, liego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes cuyas ofertas se encuentren situadas por debajo del treinta por ciento (30%) o por encima del veinte por ciento (20%) de la estimación del costo preparada por la convocante y difundida con el llamado a contratación, una explicación detallada de la composición del precio ofertado. Si el oferente no respondiese la solicitud, a la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el Informe de Evaluación respectivo. El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga la oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems)".

DEBE DECIR:

Anexo B. punto 20	**b) Criterios de Evaluación** Resolución DNCP 1173/16 art. 1° *"**Análisis de precio ofertado** Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición de los precios ofertados cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y el veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima de referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.* *Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el Informe de Evaluación respectivo.*

DONDE DICE:

Anexo C. Especificación Técnica	**1.1 Impresora - Requerimientos mínimos** **Multifuncional de Tinta Continua** • Con funciones de Impresión, escaner y fotocopia • Con alta productividad y altísimo rendimiento • Con bajo costo de operación • Alta calidad de impresión Escáner de 48 bits y 1200 x 2400 dpi para ampliaciones de fotos y documentos. - Que imprima 27 ppm/15 ppm a resolución 5760x1440 dpi (como mínimo). **RESOLUCION** - Resolución de hasta 5760 x 1440 dpi para una buena calidad de impresión. **TANQUE DE TINTA** De alta capacidad. Sencillo y sin problemas de configuración. Tintas originales, diseñadas con la más alta calidad para impresiones duraderas. - Que imprima de 1 hasta 4000 páginas en negro o 6500 páginas a color. - Con las botellas de reemplazo económicas, podrás imprimir1 otras 4000 páginas más en negro o 6500 páginas a color. **1.2 Computadora a Mesa** Pantalla LED 19, Color Negro Gabinete KIT Negro Teclado, Maus Parlante: para audio para multimedia Lector DVD ROM Disco Duro: 1.000Gb Memoria: 4 GB como mínimo Placa: H81M-VG4 R2.0 como mínimo CPU DC G1820 2.7GHZ 2MB Cable de fuerza Sata **Los equipos deberán tener una garantía de 12 (doce) meses, bajo declaración jurada.**

DEBE DECIR:

Anexo C. Especificación Técnica	**1.1 Impresora - Requerimientos mínimos** **Multifuncional de Tinta Continua (como mínimo)** • Con funciones de Impresión, escaner y fotocopia • Con alta productividad y altísimo rendimiento • Con bajo costo de operación • Alta calidad de impresión Escáner de 48 bits y 1200 x 2400 dpi para ampliaciones de fotos y documentos. - Que imprima 27 ppm/15 ppm a resolución 5760x1440 dpi (como mínimo). **RESOLUCION (como mínimo)** - Resolución de 5760 x 1440 dpi para una buena calidad de impresión. **TANQUE DE TINTA (como mínimo)** De alta capacidad. Sencillo y sin problemas de configuración. Tintas originales, de calidad para impresiones duraderas. - Capacidad de impresión de hasta 4000 páginas en negro o 6500 páginas a color. - Con los cartuchos de reemplazo económicos y capacidad de impresión de otras 4000 páginas más en negro o 6500 páginas a color. **1.2 Computadora a Mesa** Pantalla LED 19, Color Negro. CPU Negro Teclado, Mouse Parlante: para audio para multimedia Lector DVD ROM Disco Duro: 1.000Gb (como mínimo) Memoria: 4 GB como mínimo Placa: H81M-VG4 R2.0 como mínimo CPU DC G1820 2.7GHZ 2MB como mínimo Cable de fuerza Sata **Los equipos deberán tener una garantía de 12 (doce) meses, bajo declaración jurada.**

Modelo de contrato

DONDE DICE:

Clausula 2	**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.** Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes: (a) Contrato; (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones; (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas; (d) La oferta del Proveedor; (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación; (f) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)* Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

DEBE DECIR:

Clausula 2	**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.** Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes: (a) Contrato; (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones; (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas; (d) La oferta del Proveedor; (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación; *(f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]* Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DE TEMBIAPORÃ
SECRETARIA GENERAL

Wilson Gonzalez D

SR. WILSON GONZALEZ
Responsable de UOC