LLAMADO SEDECO CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05/2018.
"SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORA PARA LA SEDECO - PLURIANUAL - AD REFERÉNDUM AL PGN 2019". ID N° 355567

Asunción, 30 de enero de 2018

ADENDA N° 02

- *Se modifica lo establecido en el Anexo C - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, punto 1.- Especificaciones Técnicas, que queda redactado de la siguiente manera:*

1.- Especificaciones Técnicas

El servicio solicitado requiere el arrendamiento de **4 (cuatro) máquinas fotocopiadoras** y **2 (dos) escáner** para uso en las oficinas de la SEDECO.

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.

Características técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS FOTOCOPIADORAS A SER ALQUILADA.

Consiste en el alquiler del Servicio de Fotocopiadora y Scanner de documentos, con todos los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de las maquinas.

Se debe contar con un servicio que permita el monitoreo remoto permanente del funcionamiento de cada multifuncional, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptados 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 tóner 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
- 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.

La provisión de hoja estará a cargo de la Contratante.

Las maquinas cuyos servicios van a ser alquiladas deben cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

TIPO 1 (2 unidades)

- Velocidad de Copiado 42 copias x minuto como mínimo
- 1 bandeja para 550 hojas c/u como mínimo (Debe Soportar como Opcional escalable: Tres (3) Unidades de 550 hojas o superior
- Alimentador automático de originales 100 hojas o superior
- Tamaños de original: oficio, carta, A4
- Procesador: 1.6 GHz
- Ampliación 25 – 400%
- Interfaz: 10/100/1000BaseT
- Primera copia: 6 segundos o menos
- Disco Duro: 50 GB
- Copias Múltiples: 1 a 999.

TIPO 2 (2 unidades)

- Velocidad de impresión: 14 ppm en color y en blanco y negro (A4) o superior
- Método de impresión: Impresión en color por rayo láser
- Calidad de impresión: 1200 ppp x 1200 ppp o superior
- Entrada de papel estándar: 150 hojas
- ADF: 50 hojas

TIPO 3 (2 unidades)

- Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color)
  Unilateral: 30 páginas por minuto o superior
  Bilateral (Dúplex): 60 imágenes por minuto o superior
  *Velocidades en tamaño Carta a 200 dpi como mínimo.
- Fuente de iluminación: LED RGB
- Tamaño del Documento en Alimentador: Carta, A4, hasta tamaño Oficio o superior. Modo Documentos Largos hasta 3000mm o superior
- Alimentador Automático de Documentos: 60 hojas o superior
- Ciclo diario: 3.000 escaneos por día o superior
- Funcionalidades Mínimas: Detección Automática de Color, Detección Automática de Tamaño de Página, Eliminación automática de página en blanco, Detección Ultrasónica de Alimentación doble, Modos de escaneo de Mejora de Texto y Escaneo simple de múltiples imágenes.

INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MANEJO DE LOS EQUIPOS

El proveedor adjudicado deberá instalar los equipos y dejarlo en condiciones de funcionamiento, en un espacio físico que será habilitado por la SEDECO; asimismo deberá realizar una capacitación para el manejo y correcto uso de los equipos, a los funcionarios asignados por la institución.

FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO

El proveedor adjudicado deberá mantener operativo los equipos cuyos servicios se alquilan, a través de mantenimientos preventivos y/o correctivos y como mínimo 2 (dos) servicio en el periodo del contrato, provisión de los repuestos y accesorios para el buen funcionamiento de las mismas, y la provisión de tinta y tóner en cantidad suficiente.

Las máquinas fotocopiadoras y Scanner cuyos servicios se alquilan, deben estar en perfecto funcionamiento durante la ejecución del contrato y para ello el proveedor adjudicado garantizara dar una respuesta en 8 horas a los reclamos realizados.

VOLUMEN DE COPIAS MENSUALES

Las maquinas deberán contar con un sistema capaz de arrojar conteo de la cantidad de copias realizadas, cuando se requiera.
La contratante y la empresa adjudicada deberán realizar lecturas mensuales para su control correspondiente y la firma de planillas de conteo en forma mensual para su posterior pago por las mismas.
La contratante y la adjudicada deberán designar a personas encargadas de realizar dichas lecturas en forma periódica para establecer un margen de control.

Abg. Lorena Villagra Alen.
Jefa de la Unidad Operativa de Contratación.
SECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y EL USUARIO (SEDECO)