

DICTAMEN TECNICO N° 02/2024.

REFERENCIA: LICITACIÓN POR MENOR CUANTIA NACIONAL – MCN N° 02/2024 “SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS – PLURIANUAL CON ID N° 443.083;

Asunción, 12 de abril de 2024.

Que, conforme a lo establecido en los artículos 25 y 45 de la Ley N° 7021/22; se establecen las siguientes especificaciones técnicas para el servicio de alquiler de fotocopioadores e impresiones blanco y negro; y a color, objeto de la convocatoria a Licitación por Menor Cuantía Nacional para la “SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS – PLURIANUAL CON ID CON ID N° 443.083”. -----


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

TIPO	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de alquiler de fotocopioadora – Blanco y Negro - Plurianual, según especificaciones técnicas.	unidad	5
2	Servicio de alquiler de fotocopioadora – Color - Plurianual, según especificaciones técnicas.	unidad	1

Deberá preverse la una maquina fotocopioadora y un a color, para los casos de ser necesarios la provisión de los mismos.

TIPO	DESCRIPCION	Especificaciones Técnicas requeridas
1	Servicio de alquiler de fotocopioadora – Blanco y Negro - Plurianual, según especificaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none">• Velocidad de Copiado monocromático 42 copias x minuto como mínimo• 1 Bandeja para 550 hojas o superior. Debe Soportar como Opcional escalable: Tres (3) Unidades de 550 hojas o superior• Alimentador Automático de originales: 100 hojas o superior• Tamaño del original: carta, A4 y oficio o superior• Procesador:1,6 GHz• Memoria: 1 GB• Interface: 10/100/1000BaseT o superior• Primera copia: 6 segundos o menos• Disco duro: 50 GB o superior• Copias múltiples: 1 a 999 o superior


Sr. Mauro F. Navares S.
Jefe de Servicios
Administrativos
SEDECO

2	Servicio de alquiler de fotocopidora – Color - Plurianual, según especificaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none">• Velocidad de Copiado color 35 copias x minuto como mínimo• 1 Bandeja para 550 hojas o superior.• Alimentador Automático de originales: 50 hojas o superior• Memoria: 1 GB• Tiempo de salida de primera impresión: 7 segundos o inferior
---	---	---

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas

Consiste en el servicio de fotocopiado 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.

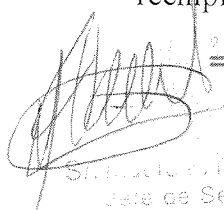
La provisión de hoja estará a cargo de la Contratante.

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. En caso de retirar uno de los equipos para su mantenimiento preventivo y/o correctivo, el mismo deberá proveer uno igual en reemplazo.


Sr. Juan Carlos Navarro S.
Jefe de Servicios
Administrativos
SEDECO

Línea baja Gratuita 0800 11 88 99 / Celular 0961 940 710
secretariageneral@sedeco.gov.py • www.sedeco.gov.py • Facebook: Sedeco Paraguay • X: @sedecopy
Capitán Pedro Villamayor esquina Tte. 1ro Teófilo del Puerto • Asunción - Paraguay.

Las máquinas fotocopadoras 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.

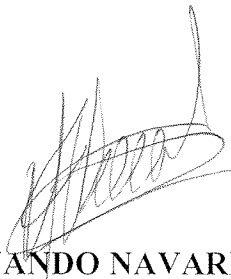
La contratante y la empresa adjudicada deberán realizar lecturas mensuales para su control correspondiente y la firma de planillas de conteo en forma mensual para su posterior pago por las mismas.

La contratante y la adjudicada deberán designar a personas encargadas de realizar dichas lecturas en forma periódica para establecer un margen de control.

Que, la necesidad, de contratación surge a partir de la obligación de mantener bajo coberturas los bienes patrimoniales y los eventuales riesgos de su utilización en este acaso, por tratarse de un vehículo.

Que, las especificaciones técnicas fueron establecidas en base a estándares para el tipo de servicio requerido.

Salvo mejor parecer.



MAURO FERNANDO NAVARES SALINAS.
Jefe del Departamento de Servicios Administrativos.
DAF-SEDECO