



AUTORIZACION DE ADQUISICIONES TIC

Decreto Reglamentario Nro. 1092/2024, Artículo Nro. 381.

Emitida en el marco de lo dispuesto por el Artículo N° 381 del DECRETO NRO 1092/2024, POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY NRO 7228 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024".

Nro de trámite: 5976

Institución: SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD, SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)

Nombre del Proceso: ADQUISICION DE IMPRESORAS

ID del Proceso:

Por medio de la presente y en relación a las atribuciones y competencias del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC), en el marco de la reglamentación citada, se emite la autorización para llevar adelante el proceso de adquisición de referencia, respecto a las **ESPECIFICACIONES TECNICAS** presentadas por la institución requirente, conforme a la solicitud realizada a través del Portal de Solicitud de Servicios del MITIC (servicios.mitic.gov.py).

Observación :

Fecha de Emisión: 24-07-2024 17:28:49

Código Verificación:



Ministerio de Tecnologías de la Información
y Comunicación (MITIC)

Código de Verificación:

wk87 eku3 d0zq

Verifique la validez de este documento en:

<https://servicios.mitic.gov.py/validador>

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

INSTITUCIÓN PROPONENTE: SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)

RESPONSABLES TÉCNICOS: LIC. RAFAEL MENDIETA

CONTACTO TÉCNICO: +595 (21) 44 57 69 / rafael.mendieta@senave.gov.py

FECHA DE SOLICITUD: 15/07/2024

NOMBRE DE LA LICITACIÓN: LPN 07/2024 “ADQUISICION DE IMPRESORAS” ID 441590

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FUENTE 30 (Recursos Institucionales)

MONTO TOTAL DEL PROYECTO O LLAMADO A LICITACIÓN: 692.165.541 (Seiscientos noventa y dos millones ciento sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y uno)

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:

La institución posee 32 oficinas distribuidas por todo el país, cada oficina es un centro de operaciones y desarrollan funciones en pro de fiscalizar los productos y subproductos vegetales que serán importado y exportados, en este sentido estas oficinas tienen la necesidad de imprimir certificados fitosanitarios, documento utilizado por los exportadores como documento oficial de nuestro país.

Es importante destacar, como somos una institución de fiscalización, nos vemos con la necesidad de emitir informes a otras instituciones del estado.

Por tal motivo, necesitamos continuamente invertir en impresoras de capacidad.

INDICAR DE MANERA DETALLADA CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LA COMPRA O LA FINALIDAD QUE SE DARÁ A LOS EQUIPOS, INDICANDO ADEMÁS CUÁL FUE DIMENSIONAMIENTO REALIZADO PARA LA COMPRA DE ESTOS RESPONDIENDO LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. ¿El propósito de los activos de TI solicitados se alinea con los objetivos estratégicos de la institución?



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

1. ¿El propósito de los activos de TI solicitados se alinea con los objetivos estratégicos de la institución?
En caso afirmativo adjuntar documento (Planificación institucional).

Si, se alinea con los objetivos conforme al Plan Estratégico Institucional (PEI) del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), correspondiente al periodo 2023-2027 "Resolución Nro. 915" por la cual se establecen los Objetivos Estratégicos (OE), donde se indican las Acciones Estratégicas (A), citando a continuación:

"OE4. Fortalecer las capacidades de la institución para una gestión moderna, eficiente y efectiva.
A4.4 Mejorar la infraestructura edilicia y equipamientos requeridos."

(Se adjunta Plan Estratégico Institucional)

2. ¿Se espera que las necesidades particulares de la institución se cubran con la adquisición de estos activos de TI?
Si, con la adquisición de estos nuevos equipos estarán cubriendo las necesidades para la mejora en las capacidades tecnológicas de la Institución.
3. ¿Existe algún problema o limitación actual en la infraestructura tecnológica de su institución, que requiera la compra de estos activos de TI en lugar de resolverlo internamente con otros equipos existentes? En caso afirmativo indicar como.

Las impresoras son bienes que sufren desgastes con el uso a través del tiempo, por tal motivo la institución debe de realizar estas inversiones ya que como una institución de fiscalización y emitimos documentos oficiales.

4. ¿Se ha elaborado un análisis para justificar la necesidad de adquirir estos activos de TI en lugar de otras alternativas? En caso afirmativo adjuntar documento (Memoria de cálculo y/o análisis realizado).

Si, el análisis está basado en el Plan Estratégico Institucional de TI del SENAVE

(Se adjunta Plan Estratégico de TI)



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

5. ¿En qué medida considera que la adquisición de estos activos de TI contribuya a mejorar la eficiencia operativa, la seguridad de la información o la prestación de servicios públicos por parte de la institución? En caso afirmativo indicar cuales.

Actualmente el SENAVE posee 32 oficinas distribuidas por todo el país, cada oficina es un centro de operaciones y desarrollan funciones en pro de fiscalizar los productos y subproductos vegetales que serán importado y exportados, en este sentido estas oficinas tienen la necesidad de imprimir certificados fitosanitarios, documento utilizado por los exportadores como documento oficial de nuestro país.

6. ¿Se ha realizado un relevamiento de datos con usuarios finales o a los responsables de los procesos para identificar sus necesidades y requerimientos específicos antes de realizar esta solicitud de compra? En caso afirmativo adjuntar documento (Encuesta, entrevista, cuestionario, lista de cotejo, u otro instrumento de recolección.)

Si, se ha realizado la lista de requerimientos específicos dentro del Plan Estratégico Institucional de TI del SENAVE

(Adjuntar Plan estratégico TI)

7. ¿Se han considerado alternativas o soluciones tecnológicas existentes antes de realizar esta solicitud de compra, y se ha optado por esta opción en particular? En caso afirmativo indicar cuales.

No se cuentan con alternativas o soluciones existentes para cubrir esta necesidad

8. ¿Existen requisitos de cumplimiento normativo o de seguridad que deban tenerse en cuenta al adquirir estos activos de TI? En caso afirmativo indicar cuales.

Carta de Autorización del Fabricante y/o distribuidor autorizado y que la marca cuente con al menos 1 CAS

9. ¿Se ha realizado algún estudio de mercado para identificar proveedores potenciales y marcas, y comparar diferentes opciones de productos o servicios antes de realizar esta solicitud de compra? En caso afirmativo adjuntar comparaciones.

Si, se realizó el estudio de mercado donde se identificaron los potenciales proveedores y se combinaron con antecedentes de llamados anteriores. Se adjunta comparaciones.

(Adjuntar presupuestos y cuadro comparativo de precios)



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

10. ¿Se ha consultado a alguna otra área de la institución antes de realizar esta solicitud de compra?

El pedido está basado en lineamientos específicos del Plan Estratégico Institucional y en el Plan Estratégico de TI.

SUPERVISIÓN DE LA COMPRA

Director de DTIC, Departamento de Soporte Técnico

PRESUPUESTO

EQUIPOS SOLICITADOS			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PARÁMETROS	COSTO (GS/US\$)
Impresora multifunción monocromática	17	Impresora multifuncional monocromática de porte medio	294.094.333
Impresora multifunción a color	14	Impresora multifuncional a color de porte medio	228.830.000
Fotocopiadora multifunción de alta capacidad	2	Impresora multifuncional a color de alta producción (A3)	169.241.208
TOTAL			692.165.541



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Dependencia	Item	Catálogo Nivel 5 (Solamente aplica para la Dirección de Laboratorios)	Descripción	Especificaciones Técnicas	Unidad de medida	Cantidad
1	2	3	4	5	6	7
	1		Impresora multifuncion Monocromatica	<p>Funciones: Copiadora, Impresora, Scanner y fax</p> <p>Velocidad de impresion: 57 ppm (carta) como mínimo</p> <p>Tiempo de Salida de Primera impresión: 5 segundos como mínimo.</p> <p>Sistema de copiado: Tóner y cilindro (tambor o unidad de imagen) por separado.</p> <p>Puerto USB para pendrive: Para impresión desde puerto USB.</p> <p>Monitor: Panel LCD de 7" y teclados de control.</p> <p>Alimentador automático de originales: Alimentador de Originales Bilateral (escaneo en una sola pasada). Capacidad de 100 hojas o superior.</p> <p>Ciclo de trabajo mensual: 250.000 copias x mes o superior.</p> <p>Memoria RAM estándar: Estándar/máx.: 1 GB / 3,5 GB</p> <p>Procesador estándar: 1,4 GHz</p> <p>Lenguaje de impresión: PDLs / Emulaciones: PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3</p> <p>(compatible con PostScript3 y AES), PDF con KPDL3 XPS/Open XPS</p> <p>Tamaños del papel soportado: Mín/Máx: Cristal/Alimentador (5,5" x 8,5" - 8,5" x 14"); Banner hasta 36"</p> <p>Gramajes del papel soportado: de 60 a 220 gramos.</p> <p>Resolución de impresión: 1200 x 1200 dpi, interpolada 1800 x 600 ppp.</p> <p>Conectividad: Tarjeta de Red 10/100/1000 TX y USB (Incluir cable USB), WIFI (opcional).</p> <p>Bandeja principal de Papel: 1 Bandeja de 500 hojas como mínimo o superior.</p> <p>Bandeja multipropósito: tamaño del papel soportado (5,5" hasta 36")</p> <p>Bandeja de salida: Capacidad de salida de 500 hojas como mínimo o superior.</p> <p>Alimentador Secundario de papel: Manual de 100 hojas o superior.</p> <p>Funciones de escáner: escaneado a email, a carpeta de red, USB. Escaneo de banner hasta 36"</p> <p>Tamaño del original en la bandeja: Media carta a legal (5.5" x 8.5" - 8.5" x 14")</p> <p>Resolución del escáner: 600dpi x 600dpi o superior</p> <p>Velocidad de escaneo: B/N y Color 120 ipm como mínimo</p> <p>Alimentación: 220V (de fábrica).</p>	Unidad	17



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

			<p>Manuales y Accesorios: De usuario, de operación e instalación, CD's instaladores en español.</p> <p>Requerimientos: El equipo será entregado y puesto en funcionamiento con (1) un tóner original instalado de rendimiento 21.000 páginas como mínimo.</p> <p>kit de cilindro o unidad de imagen necesario para 500.000 páginas como mínimo (en una unidad según fabricante) en el equipo.</p> <p>Toner adicional: se solicita (2) dos toner adicional de mayor rendimiento.</p> <p>Garantía: 24 meses contra defectos de fábrica, con provisión de repuestos y partes sin costo adicional, por el periodo de la garantía.</p> <p>Contar con soporte y garantía IN SITU. En caso de que la reparación por garantía sobrepase los 5 (cinco) días, deberá proveer un equipo de similares características técnicas en reemplazo, que será devuelto contra entrega del equipo perteneciente a la convocante.</p> <p>Servicio de Mantenimiento Preventivo: (2) Dos servicios de mantenimiento preventivo anual por un periodo de dos años incluidos</p> <p>Instalación: Instalación incluida sin costo adicional. Montaje e instalación y puesta en marcha y capacitación a usuario/s.</p> <p>Carta de Autorización del Fabricante y/o distribuidor autorizado y que la marca cuente con al menos 1 CAS</p>		
2		impresora Multifunción a color	<p>Tecnología de Impresión: Inyección de tinta</p> <p>Velocidad de Impresión: 33 ppm o superior</p> <p>Soporte de papel Máximo: Carta, A4, Oficio o superior</p> <p>Resolución de Impresión: 4800 x 1200 dpi o superior</p> <p>Cantidad de Copias: 1-999 o superior</p> <p>Tamaño máximo de platina exposición y ADF: Oficio o superior</p> <p>Capacidad de Papel: 1 bandeja de 500 hojas o superior</p> <p>1 bandeja multiuso de 70 hojas o superior</p> <p>Digitalización: Doble cara</p> <p>Tipo de Papel Soportado: Papel común, fotográfico y sobres como mínimo</p> <p>Alimentador automático de documentos: 50 hojas o superior</p> <p>Peso de papel desde cualquiera de las entradas: como mínimo 256 g/m2</p> <p>Resolución de escaneo: 9600 dpi o superior</p> <p>Formato de archivo de escaneo: JPEG, PDF, TIFF, BMP</p> <p>Envío de escaneos a: Correo electrónico, memoria USB, FTP</p> <p>Memoria RAM: 1,5 GB o superior</p> <p>Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz</p> <p>Consumo de energía: 40 watts o menos</p> <p>Conectividad: USB / Red ethernet / Wifi / NFC mínimamente.</p> <p>Impresión desde Dispositivos Móviles: Disponible</p> <p>Panel de Operaciones: Pantalla táctil de 4 pulgadas o superior</p>	Unidad	14



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

			<p>Cantidad de usuarios locales: 10 usuarios como mínimo</p> <p>Ciclo mensual recomendado: 4.500 páginas o superior</p> <p>Ciclo máximo Mensual: 70.000 páginas o superior</p> <p>Base o mesa: Incluido en la configuración</p> <p>Software para captura de datos: Incluir software para escanear y distribuir documentos electrónicos con capacidad de mejora de documentos; Detección automática del tamaño del documento, rotación del documento, desviación del contenido y del papel, eliminación de fondo y relleno de borde. Creación del perfiles de trabajo, escanear con los perfiles de trabajo registrados previamente. Asignación de nombres de carpeta mediante nombre de trabajo, marca de hora y contador de página. Capacidad de envío d</p> <p>Carta de autorización del fabricante: Nota del Fabricante con sello y membrete, dirigida a la entidad, autorizando al oferente a comercializar el producto de su marca, constancia de que el oferente es distribuidor/canal oficial de la marca, y que la misma cuenta con al menos un Centro de Servicio Autorizado en Paraguay. Se debe cumplir la cadena de distribución desde el fabricante hasta el oferente.</p> <p>Insumos adicionales</p> <p>Adicional a la tinta instalada de fábrica. Por cada equipo se deberá incluir dos juegos de tintas originales de la marca de la impresora: color (CMY) con rendimiento para 7.000 páginas o superior y negro con rendimiento para 10.000 páginas o superior. Además se deberá incluir una caja de mantenimiento adicional a la instalada de fábrica por cada impresora.</p> <p>Se deberá incluir: Costo de instalación, configuración del equipo, capacitación y asesoramiento de los usuarios para el uso correcto del equipo y/o cualquier otro gasto para la puesta en funcionamiento del mismo.</p> <p>Garantía: 24 meses para los repuestos por defectos de fabrica entiéndase se como NO consumibles, con mano de obra y repuestos libre de cargo para su buen funcionamiento</p>	
			<p>Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo Color y Fax.</p> <p>Tecnología de impresión: Sistema Láser</p> <p>Velocidad copia blanco negro y color: 35 ppm como mínimo o superior</p> <p>Tiempo para la primera impresión o copia a Color: 8 segundos o menos.</p> <p>Tiempo de Calentamiento: 16 segundos o menos desde el encendido.</p> <p>Tamaños de papel soportado desde la platina y el ADF: A4, Carta y Oficio, A3 como mínimo.</p> <p>Multicopias: 999 copias o superior</p> <p>Impresión dúplex automática: Impresión a doble cara automático</p> <p>Procesador: 1,6 GHz o superior</p> <p>Memoria (RAM): 3 GB o superior</p> <p>Disco Duro: 256 GB o superior</p> <p>Resolución de impresión: 1200 x 1200 ppp o superior</p>	



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

	3		<p>Fotocopiadora Multifunción</p> <p>De alta capacidad</p>	<p>Capacidad de Entrada de Papel: 2 (dos) bandejas estándar de 550 hojas cada una o superior. 1 (una) bandeja de 100 hojas o superior.</p> <p>Capacidad de Salida de Papel: 250 hojas o superior.</p> <p>Multicopias: 999 o superior</p> <p>Gramaje de papel que debe soportar: 55 a 300 g/m2 o superior.</p> <p>Conectividad: un USB 2.0, un USB 3.0, 10/100/1000 Ethernet como mínimo.</p> <p>Impresión Directa: Deberá admitir desde dispositivos USB.</p> <p>Tipo de Escáner: Color DADF. Alimentador Automático de Documentos dúplex o escaneo a doble cara de una sola vez (no reversible – No RADF).</p> <p>Capacidad del ADF: 180 hojas o superior.</p> <p>Velocidad de Escaneo Color a doble cara: 150 imágenes por minuto o superior.</p> <p>Formatos de archivo: PDF, PDF compacto o comprimido, PDF/A, PDF con posibilidad de búsqueda, PDF encriptado, JPEG, TIFF mínimamente.</p> <p>Funciones de escaneo: selector de tamaño de original, vista previa de trabajos escaneados, detección de orientación del texto del original, omisión de páginas en blanco, detección de alimentación múltiple en el ADF como mínimo.</p> <p>Resolución de Escaneo: 600 x 600 dpi o superior.</p> <p>Sistemas operativos: Windows 10/11/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016/Server 2019/Server 2022, macOS (10.13 o posterior) como mínimo.</p> <p>Panel de operación: Táctil 9" o superior</p> <p>Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz de fábrica</p> <p>Año de Lanzamiento: 2022 o superior</p> <p>Tóner inicial: deberá contar con tóner de inicio Negro para 35.000 páginas y tóner color Cyan, Magenta y Amarillo con rendimiento 25.000 páginas cada uno.</p> <p>Consumibles adicionales requeridos: Se deberá incluir en la oferta 2 juegos de tóner adicional con rendimiento mínimo en Negro para 35.000 páginas y tóner color Cyan, Magenta y Amarillo con rendimiento 25.000 páginas cada uno.</p> <p>Se deberá incluir: Costo de instalación, configuración del equipo, capacitación y asesoramiento de los usuarios para el uso correcto del equipo y/o cualquier otro gasto para la puesta en funcionamiento del mismo. 1 (un) cable de alimentación eléctrica para cada equipo, un cable patch cord de 3 mts y un mueble de apoyo para cada equipo requerido. Aplicativo de diagnóstico remoto y automático de estado de consumibles, Adjuntar descripción y documentos.</p> <p>Garantía mínima: 24 meses contra defectos de fábrica</p> <p>Requisitos documentales: Carta de autorización del fabricante y/o distribuidor y que la marca cuente con al menos 1 CAS</p>	Unidad	2
--	---	--	--	--	--------	---



DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

PRECIOS REFERENCIALES

ANEXAR_ANÁLISIS_DE_PRECIOS_REFERENCIALES



*Dr. Rafael Mendieta - Director
Dirección de Tecnología de la Información y
Comunicación - DTIC*

Firma Responsable Técnico



Dr. Pastor E. Soria M.

Firma Máxima Autoridad Institucional