Licitación 420707- Llamado MOPC LCO-SBE N° 119/2022 "Servicio de Alquiler de Impresoras Láser para la Dirección Nacional de la Patrulla Caminera AD Referéndum al PGN 2023"

Evaluación Técnica

Descripción del Servicio

Objeto y descripción de los Servicios requeridos

La provisión de Servicios integrales para cumplir con los requerimientos de Impresión, Copiado y procesamiento de imagen digital de documentos, por medio de máquinas de tecnología digital, para uso de los funcionarios de la Institución, considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo.

Requerimientos Generales

- Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de Impresión, Copiado y Escaneo.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos con garantía de disponibilidad permanente.

Requerimientos en Servicios

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados, como mínimo 2 eventos por año.
- Servicios correctivos, con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo dentro de las 24 horas hábiles, el prestador del servicio deberá instalar un *equipo de respaldo* hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días lunes a viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 horas, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días sábados, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.

Respaldo y Garantías

- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos, que serán fiscalizados al momento de la evaluación.

Osvaldo R. Moreno R.
Jefe
Área Gestión Tecnológica
Dirección TICs - MOPC

- Disponibilidad de un (1) Coordinar de Servicios del Contrato y cinco (5) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca como mínimo, en condición de prestadores de servicios/asistencias.
- Los equipos a proveer deberán **ser nuevos o usados en perfecto estado de funcionamiento**, en el plazo establecido en el contrato y los mismos deben cumplir con todas las características solicitadas por la convocante en cuanto a tecnología, capacidad y rendimiento.
- Todas las utilidades y servicios con la que cuenta los equipos a proveer (escaneo a USB, Digitalización en formatos requeridos, etc.), deberán estar habilitados en su totalidad por más que estos no hayan sido explícitamente solicitados en las especificaciones técnicas.

Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

- Proveer todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos siguientes a la fecha de emisión de la Orden de Servicio.
- Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta en servicio de las máquinas, provisión de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados.
- Será responsable por la movilización de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilización y utilización de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestación de servicios.
- Disponer de 1 (un) equipo - Multifuncional Laser Monocromática de respaldo o back up, en el local de la convocante, para sustituir máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación.
- Proveer entrenamiento a los empleados, designados para operar las maquinas una vez instaladas.
- Para la realización de dicho servicio se habilitará una planilla donde se registrarán todos los datos de las máquinas atendidas, lugar de instalación, números de copias digitales e impresiones realizadas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas.

Fiscalización

La convocante determinará los funcionarios o departamento responsable de la fiscalización y control de los servicios requeridos.

Estará a su cargo las gestiones relativas al contrato, la recepción y la aprobación de los servicios.

Mano de Obra para Asistencias Técnicas, Mantenimientos Preventivos y Correctivos

El contratista es el único responsable del personal técnico necesario para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el código laboral vigente.

El contratista deberá remitir todos los datos que faciliten la identificación del personal técnico que estará afectando al contrato.

Cualquier actividad del contratista en las oficinas de la Institución referente al Servicio mencionado, deberá realizar dentro de los horarios de trabajo establecido por la misma.

Osvaldo R. Moreno R.
Jefe
Área Gestión Tecnológica
Dirección TICs - MOPC

Lectura de Contadores

Las lecturas de los Contadores serán realizadas mensualmente, y la Institución pagará al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados por medio de Informes o reportes de uso de los dispositivos, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

En caso de que constaten errores en las hojas de lectura, referente a la cantidad de copias e impresiones realizadas, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.

Vigencia del Servicio: 24 (veinticuatro) meses.

Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

- **Distribución**: Er base a la planilla cedida por la institución se realizarán las distribuciones de máquinas, siendo la Contratista responsable de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución aprobada. Las mismas se realizarán dentro del Cuartel Central de la Patrulla Caminera.

Cantidad de Equipos

Tipo	Descripción	Cantidad
Tipo 1	Multifunción Laser Monocromática (oficio)	12 (doce)
TOTAL DE EQUIPOS		**12 (doce)**

TIPO 1 – MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROMÁTICA

Características	Mínimo exigido	DATASYSTEM S.A.E.C.A.
Marca/Modelo	Indicar	Canon/IR ADV500i
Tecnología	Láser	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Funciones mínimas	Copiado, Impresión y Escaneo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Velocidad	51 ppm (Carta) en negro como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Resolución	600 dpi reales.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Tiempo de impresión de la primera página	6 segundos o inferior.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Ciclo Mensual	110.000 páginas por mes.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Memoria	1,5 GB RAM como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Disco Duro Estándar	70 GB como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Capacidad de bandeja de entrada de papel	2 bandeja de 530 hojas como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**

Osvaldo R. Moreno R.
Jefe
Area Gestión Tecnológica
Dirección TICs - MOPC

Capacidad de bandeja de salida de papel instalada	250 hojas como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Capacidad de alimentador multipropósito (de paso o bypass)	100 hojas como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Rendimiento de tóner en una sola unidad	15.000 como mínimo	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4, Oficio como mínimo	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) y 10/100/1000 Ethernet	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de papel soportados	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Tamaño de Platina	Deberá soportar hojas tamaño Carta, A4 y Oficio como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Alimentador Automático de Documentos	100 hojas como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Ampliación/reducción	25% a 400% como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Voltaje de fuente	220 volt. 50/Hz original de fábrica o Voltaje 220 con transformador de corriente garantizando el perfecto funcionamiento (con garantía de la empresa proveedora)	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Accesorios	Debe incluirse mesa para soporte del equipo con ruedas para sudesplazamiento.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**
Pantalla Táctil	Pantalla de estado color de 7 como mínimo.	**CUMPLE, Folio 30 al 35.**

APLICACIÓN DE SOFTWARE DE MONITOREO REQUERIDO:

Debe permitir el monitoreo remoto permanente del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones 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

Osvaldo R. Moreno R.
Jefe
Área Gestión Tecnológica
Dirección TICs - MOPC

Evaluación Final

- La Empresa **DATASYSTEM S.A.E.C.A., "CUMPLE"**, con todas las Especificaciones Técnicas solicitadas en el Pliego de Base y Condiciones, en folio 25 al 28 de la oferta presentada.

Evaluación de la Capacidad Técnica

Capacidad Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

1. Certificado de calidad ISO 9001:2000 (o similar, como la certificación ITIL) vigente de los equipos ofertados para el servicio.
2. Declaración Jurada por la que manifieste que cuenta con stock permanente de partes, repuestos, tóner, cilindros originales, así como asistencia técnica permanente y especializada en caso de necesidad en todo el territorio nacional.
3. Presentar documentos en donde conste que el oferente cuenta con al menos 5 (cinco) técnicos con Certificación del Fabricante.
4. Nota del Fabricante con sello y membrete autorizando especialmente al oferente a comercializar el producto como Centro Autorizado de Servicios (CAS).
5. Los técnicos propuestos para el servicio de mantenimiento deban pertenecer a la nómina permanente del oferente, al efecto se deberá presentar aporte vigente a IPS demostrado a través de la planilla de IPS con una antigüedad mínima de 6 (seis) meses.

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica	DataSystem S.A.E.C.A.
1. Certificado de calidad ISO 9001:2000 (o similar, como la certificación ITIL).	**CUMPLE, Folio 40.**
2. Declaración Jurada por la que manifieste que cuenta con stock permanente de partes.	**CUMPLE, Folio 23.**
3. Certificación del Fabricante de al menos 5 (cinco) técnicos.	**CUMPLE, Folio 47 al 91.**
4. Nota del Fabricante con sello y membrete autorizando especialmente al oferente a comercializar el producto como Centro Autorizado de Servicios.	**CUMPLE, Folio 15 al 18.**
5. Planilla de IPS.	**CUMPLE, Folio 44 al 46.**
Evaluación Final	**CUMPLE**

Osvaldo R. Moreno R.
Jefe
Área Gestión Tecnológica
Dirección TICs - MOPC