MEMORANDUM D.G.T.A. N° 353/2019

A	:	**LIC. MIGUEL A. CALDERON F.,** Jefe. Dpto. Gestiones Tecnológicas y Administrativas.
DE	:	**OSVALDO R. MORENO R.,** Jefe. Área de Gestión Tecnológica.
FECHA	:	19 de noviembre de 2019.
REFERENCIA	:	Remitir Evaluación Técnica.

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda, a fin de remitirle la Evaluación Técnica, del llamado **LPN Nº 171/2019 "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA EL MOPC", con ID Nº 369.534**

Se Adjunta:

- Planilla de Evaluación Técnica.

.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarlo Atentamente.

Lic. Miguel A. Calderón F.
Jefe.
Dpto. de Gestiones Tecn. Y Adm.

A la Dirección de Bienes y Suministros-Dpto. Adquisiciones, para los fines pertinentes.

Lic. Eduardo Bergottini.
Director.
Dirección de TICs.

MOPC
#ObrasParaLaGente

Evaluación Técnica

	DATASYSTEMS	PSLINE
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.	CUMPLE	CUMPLE
Requerimientos Generales o Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de Impresión, Copiado y Escaneo. o Provisión de hasta 5 (cinco) equipos adicionales, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos. o Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos con garantía de disponibilidad permanente.	CUMPLE	CUMPLE
Requerimientos en Servicios o Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas. o Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados. o 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. o Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados, como mínimo 4 eventos por año. o 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 16 horas	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Ing. Eduardo Bergottini
Director
Dirección Tic´s

hábiles, el prestador del servicio deberá instalar un *equipo de respaldo* hasta la resolución definitiva del inconveniente. o Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos. o 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 o 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. o Disponibilidad de un (1) Coordinar de Servicios del Contrato y cuatro (4) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca como mínimo, en condición de prestadores de servicios/asistencias dedicados al contrato. o Los equipos a proveer deberán ser nuevos de fábrica y 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. Los diversos Tipos de equipos ofertados deberán encontrarse en comercialización activa al momento de presentar la propuesta. o 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.	CUMPLE	CUMPLE
Obligaciones y Responsabilidades del Contratista o Proveer todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 20 (veinte) días corridos siguientes a la fecha de emisión de la Orden de Servicio.	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Ic. Eduardo Bergottini
Director
Dirección Tic´s

○ 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 2 (dos) 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.	CUMPLE	CUMPLE
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.	CUMPLE	CUMPLE

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

Ing. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Eduardo Bergottini
Director
Dirección Tic's

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.		
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 generados por medio de un sistema informático de monitoreo, 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.	CUMPLE	CUMPLE
Vigencia del Servicio: 24 (Veinticuatro) meses	CUMPLE	CUMPLE
Distribución y Cantidad de Equipos requeridos ○ **Distribución**: En 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 distribuciones, instalaciones y servicios tendrán una cobertura a nivel país de ser necesario.	CUMPLE	CUMPLE

Cantidad de Equipos

Tipo	Descripción	Cantidad	DATASYSTEMS	PSLINE
Tipo 1	Multifunción Laser Monocromática	18 (Dieciocho)	CUMPLE	CUMPLE
Tipo 2	Multifuncional Laser Monocromática	20(Veinte)	CUMPLE	CUMPLE
Tipo 3	Multifunción Láser Color	5 (Cinco)	CUMPLE	CUMPLE
TOTAL DE EQUIPOS		**43 (Cuarenta y tres)**	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Ing. Eduardo Bergottini
Director
Dirección TIC´s

Características Técnicas

TIPO 1 – MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROMÁTICA

Características	Mínimo exigido	DATASYSTEMS	PSLINE
Marca/Modelo	Indicar	Canon IR 1435i+	Lexmark MX522adhe
Descripción	Impresora Multifuncional (Monocromático)	CUMPLE	CUMPLE
Tecnología	Láser	CUMPLE	CUMPLE
Funciones mínimas	Copiado, Impresión y Escaneo.	CUMPLE	CUMPLE
Velocidad	35 ppm en negro como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Resolución	600 dpi reales.	CUMPLE	CUMPLE
Tiempo de impresión de la primera página	6,5 segundos o inferior.	CUMPLE	CUMPLE
Ciclo Mensual	50.000 páginas por mes o superior.	CUMPLE	CUMPLE
Memoria	500 MB RAM o superior.	CUMPLE	CUMPLE
Procesador	500 MHz o superior.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de bandeja de entrada de papel total	500 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de bandeja de salida de papel instalada	100 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de alimentador multipropósito (de paso o bypass)	100 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4 y Oficio como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) y 10/100/1000 Ethernet	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de hojas soportados	CUMPLE	CUMPLE
Tamaño de Platina	Deberá soportar hojas tamaño Carta, A4 y Oficio o superior	CUMPLE	CUMPLE
Multicopiado	1-999	CUMPLE	CUMPLE
Alimentador Automático de Documentos	50 hojas o superior	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Lic. Eduardo Bergottini
Director
Dirección TIC's

Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG. Para todos los tipos excluyendo JPEG, de una o varias páginas.	CUMPLE	CUMPLE
Voltaje de fuente	220V directo / 50 Hz original de fábrica	CUMPLE	CUMPLE
Accesorios	Debe incluirse mesa para soporte del equipo con ruedas para su desplazamiento	CUMPLE	CUMPLE
Software de Instalación	Windows XP, XP x64, Vista, Vista x64, 7, 7 x64, 8 x64, 10 x64, 2008/2012 Server	CUMPLE	CUMPLE
Rendimiento de tóner en una sola unidad	12.000 copias/impresiones como mínimo	CUMPLE	CUMPLE
Lenguaje de impresión soportados estándar	PCL, PostScript 3	CUMPLE	CUMPLE
Capacitación	El oferente deberá incluir un plan de capacitación de certificación de reparación, configuración y administración de los equipos ofertados, para 5 personas de la DTIC. El mismo deberá realizarse en forma práctica. La capacitación debe contar con la emisión de certificados para documentar la participación efectiva.	CUMPLE	CUMPLE
Año de fabricación 2015 en adelante	Los equipos a proveer deberán ser nuevos de fábrica y 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. Los diversos Tipos de equipos ofertados deberán encontrarse en comercialización activa al momento de presentar la propuesta.	CUMPLE	CUMPLE
Respaldo	Documento escrito emitido por el fabricante en el cual conste su condición de Centro Autorizado de Servicios habilitándolo a prestar el servicio técnico y el cambio de partes, el cual deberá contar con stock de repuestos.	CUMPLE	CUMPLE
Normas Internacionales de Calidad	Certificación de calidad ISO 9001: 2008. o similar	CUMPLE	CUMPLE

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

Eduardo Bergonzini
Director
Dirección Tic´s

TIPO 2 – MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROMÁTICA

Características	Mínimo exigido	DATASYSTEMS	PSLINE
Marca/Modelo	Indicar	Canon IRADV 525i	Lexmark MX822ade
Tecnología	Láser	CUMPLE	CUMPLE
Funciones mínimas	Copiado, Impresión y Escaneo.	CUMPLE	CUMPLE
Velocidad	53 ppm en negro como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Resolución	600 dpi reales.	CUMPLE	CUMPLE
Tiempo de impresión de la primera página	5 segundos o inferior.	CUMPLE	CUMPLE
Ciclo Mensual	120.000 páginas por mes.	CUMPLE	CUMPLE
Memoria	2,5 GB RAM como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Disco Duro Estándar	240 GB como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de bandeja de entrada de papel	1 bandeja de 530 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de bandeja de salida de papel instalada	250 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de alimentador multipropósito (de paso o bypass)	100 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Rendimiento de tóner en una sola unidad	30.000 copias/impresiones como mínimo	CUMPLE	CUMPLE
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4, Oficio como mínimo	CUMPLE	CUMPLE
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) y 10/100/1000 Ethernet	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de papel soportados	CUMPLE	CUMPLE
Tamaño de Platina	Deberá soportar hojas tamaño Carta, A4 y Oficio como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Alimentador Automático de Documentos	100 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Ampliación/reducción	25% a 400% como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG.	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Ing. Eduardo Bergottini
Director
Dirección Tic's

Voltaje de fuente	220V / 50 Hz original de fábrica sin transformador externo.	CUMPLE	CUMPLE
Accesorios	Debe incluirse mesa para soporte del equipo con ruedas para su desplazamiento.	CUMPLE	CUMPLE
Pantalla Táctil	Pantalla de estado color de 10" como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Software de Instalación	Windows XP, XP x64, Vista, Vista x64, 7, 7 x64, 8 x64, 10 x64, 2008/2012 Server.	CUMPLE	CUMPLE
Lenguaje de impresión soportados estándar	PCL, PostScript 3.	CUMPLE	CUMPLE
Capacitación	El oferente deberá incluir un plan de capacitación de certificación de reparación, configuración y administración de los equipos ofertados, para 5 personas de la DTIC. El mismo deberá realizarse en forma práctica. La capacitación debe contar con la emisión de certificados para documentar la participación efectiva.	CUMPLE	CUMPLE
Año de fabricación 2.015 en adelante	Los equipos a proveer deberán ser nuevos de fábrica y 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. Los diversos Tipos de equipos ofertados deberán encontrarse en comercialización activa al momento de presentar la propuesta.	CUMPLE	CUMPLE
Respaldo	Documento escrito emitido por el fabricante en el cual conste su condición de Centro Autorizado de Servicios habilitándolo a prestar el servicio técnico y el cambio de partes, el cual deberá contar con stock de repuestos.	CUMPLE	CUMPLE
Normas Internacionales de Calidad	Certificación de calidad ISO 9001: 2008. o similar	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Ing. Eduardo Bergotti
Director

TIPO 3 – MULTIFUNCIÓN LASER COLOR

Características	Mínimo exigido	DATASYSTEMS	PSLINE
Marca/Modelo	Indicar	Canon C3025i	Lexmark CX725dhe
Descripción	Impresora Multifuncional (Color)	CUMPLE	CUMPLE
Tecnología	Láser	CUMPLE	CUMPLE
Funciones mínimas	Copiado, Impresión, Escaneo y fax.	CUMPLE	CUMPLE
Velocidad	25 ppm en negro como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Resolución	600 dpi reales	CUMPLE	CUMPLE
Tiempo de impresión de la primera página	12 segundos o inferior	CUMPLE	CUMPLE
Tiempo de calentamiento	Menos a 20 segundos.	CUMPLE	CUMPLE
Ciclo Mensual	80.000 páginas por mes o superior.	CUMPLE	CUMPLE
Memoria	1 Gb RAM como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de bandeja de entrada de papel total	530 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de bandeja de salida de papel instalada	100 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de alimentador multipropósito (de paso o bypass)	100 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de alimentador automático de documento (ADF)	50 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4 y Oficio como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) y 10/100/1000 Ethernet.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de hojas soportados.	CUMPLE	CUMPLE
Tamaño de Platina	Deberá soportar hojas tamaño Carta, A4 y Oficio como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG.	CUMPLE	CUMPLE
Voltaje de fuente	220V / 50 Hz original de fábrica sin transformador externo	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

C. Eduardo Berg...
Director
Dirección Tic's

Rendimiento de tóner en una sola unidad	Negro 10.000 copias/impresiones Color 6.000 copias	CUMPLE	CUMPLE
Lenguaje de impresión soportados estándar	PCL, PostScript 3	CUMPLE	CUMPLE
Capacitación	El oferente deberá incluir un plan de capacitación de certificación de reparación, configuración y administración de los equipos ofertados, para 5 personas de la DTIC. El mismo deberá realizarse en forma práctica. La capacitación debe contar con la emisión de certificados para documentar la participación efectiva.	CUMPLE	CUMPLE
Año de fabricación 2.015 en adelante	Los equipos a proveer deberán ser nuevos de fábrica y 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. Los diversos Tipos de equipos ofertados deberán encontrarse en comercialización activa al momento de presentar la propuesta.	CUMPLE	CUMPLE
Respaldo	Documento escrito emitido por el fabricante en el cual conste su condición de Centro Autorizado de Servicios habilitándolo a prestar el servicio técnico y el cambio de partes, el cual deberá contar con stock de repuestos.	CUMPLE	CUMPLE
Normas Internacionales de Calidad	Certificación de calidad ISO 9001: 2008. o similar	CUMPLE	CUMPLE

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

Lic. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

...uardo Bergottini
Director
...ción Tic's

	DATASYSTEMS	PSLINE
APLICACIÓN DE SOFTWARE DE MONITOREO REQUERIDO: Debe permitir el monitoreo remoto permanente del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas 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.	CUMPLE	CUMPLE
Visita técnica En el proceso de evaluación de ofertas, la convocante realizará la verificación y control exhaustivo de los componentes detallados por el Oferente en su propuesta técnica: ○ Infraestructura – Talleres ○ Herramientas y Tecnología disponible ○ Recursos: Disponibilidad de Coordinador y Personal Técnico calificado	CUMPLE	CUMPLE

Evaluación Final	**CUMPLE**	**CUMPLE**

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

Ing. Miguel A. Calderón F.
Coordinador
Dirección TICs - MOPC

Ing. Eduardo Bergonzi
Director
Dirección Tic's