Instituto PARAGUAYO DE ARTESANIA

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

ARTESANÍA PARAGUAY

Asunción, 14 de Abril de 2021

DICTAMEN DC N° 8/2021

REF: CONTRATACION DIRECTA N° 01/2021 "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS", ID N° 392.518.

Dando cumplimiento a la Resolución DNCP Nº: 1890/2020, ***"POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03"***, donde se requiere un dictamen por parte de la UOC de cada convocante, en relación a la **ESTIMACIÓN DE PRECIOS**, se suscribe el siguiente documento, en carácter de declaración jurada:

A fin de la realización del análisis de los precios referenciales, el criterio por el cual ha optado esta Dirección en cuanto al ***Método de Elaboración de Precios Referenciales***, fue por medio de notas digitales remitidas a empresas dedicadas a la prestación de servicios de Alquiler de Alquiler de Fotocopiadoras.

Se ha recibido respuesta de cotización por parte de las empresas COPYPRINTER, SHIROSAWA COMPANY y DATA SYSTEMS S.A.E.C.A ..

Por lo expuesto se adjunta al presente Dictamen el Cuadro de Análisis de precios presentados por las empresas mencionadas más arriba

Teniendo en cuenta que la disponibilidad presupuestaria del presente ejercicio fiscal; esta Dirección de Contrataciones determina que ***el Precio Final de Referencia será el precio promedio derivado de las cotizaciones remitidas por la empresa*** monto que figurará en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).
La metodología para la fijación del Precio de Referencia fue la del promedio.

Los precios de referencia que se utilizan para el presente proceso utilizan los principios de base de toda contratación pública nacional que son: ECONOMIA Y EFICIENCIA, previstos en la ley 2.051/03, buscando las mejores condiciones (costo – calidad), teniendo además en cuenta que el bien público prima por sobre el particular.

Es mi Dictamen.

INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANIA – UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES – REPUBLICA DEL PARAGUAY

LIC. JHIMMY URQUHART PEDROZO
Director
Dirección de Contrataciones

P.O. Box 1984 - Tel. (595-21) 526.534 - Fax: (595-21) 526.539
lpa.contrataciones@gmail.com - contrataciones@artesania.gov.py - www.artesania.gov.py
Dr. Justo Prieto c/ Cap. Nicolás Biloff, Villa Aurelia – Asunción

Escaneado con CamScanner

Instituto PARAGUAYO DE ARTESANIA

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

CUADRO COMPARATIVO DE PRECIO REFERENCIAL

Nº	DESCRIPCION DE BIENES Y SERVICIOS	Unidad de Medida	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD	COPYPRINTER		SHIROSAWA COMPANY SAIC		DATA SYSTEMS		PROMEDIO
					PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
1	Servicio de Alquiler de Alquiler de Fotocopiadora -	Unidad	3	1	250	250	250	250	250	250	250
2	Servicio de Alquiler de Alquiler de Fotocopiadora -	Unidad	1	1	5.000	5.000	1.300	1.300	1.300	1.300	2.533
						5.250		1.550		1.550	2.783

INSTITUTO PARAGUAYO DE ARTESANIA (INTA) COMISION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Jimmy Urquhart.

Escaneado con CamScanner

Gmail

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

SOLICITUD DE PRECIO REFERENCIAL

2 mensajes

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com> 3 de marzo de 2021, 11:22
Para: licitacioneskm@shirosawa.com

SEÑORES
SHIROSAWA COMPANY SAECA
Presente

Me dijo a Uds en representación del Instituto Paraguayo de Artesanía en referencia a la **CONTRATACION DIRECTA N° 01/2021 – ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS** con el objeto de solicitarles precios referenciales del servicio a ser contratado por la institución, en cumplimiento a la **Resolución DNCP 1890/20, POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03**

A tal efecto le remito adjunto las Especificaciones Técnicas de los equipos que precisamos en alquiler.

Atentamente

Lic. Fabrizio Gamarra G.
Director de Contrataciones
Instituto Paraguayo de Artesanía

PEDIDO DE PRESPUESTO - ALQUILER DE FOTOCOPIADORA.xlsx
121K

Mariano Sebastian Villegas Giudice <mariano.villegas@shirosawa.com> 3 de marzo de 2021, 11:49
Para: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>
Cc: Rosanna Elise Brucke de Ivaldi <rosanna.brucke@shirosawa.com>

Buenos Días Lic. Fabrizio
Acusamos recepcion
En la brevedad posible estaremos remitiendo lo solicitado
Atte.

--
Mariano Sebastián Villegas Giudice
Auxiliar de Licitaciones
Shirosawa Company SAIC
Div. Kyocera - Juliana Insfrán 4045
Tel:0986-253-690

[El texto citado está oculto]

Escaneado con CamScanner

SHIROSAWA company

Único Distribuidor autorizado en Paraguay

KYOCERA

Oficina y Servicio Técnico
Juliana Insfrán Nro. 4045 C/ Chóferes del Chaco
Asunción – Paraguay
Tel: (021) 661-407 / 600-168

Asunción 25/03/2021

Señor: Lic Fabrizio Gamarra-UOC

Referencia:
Precio referencial para el llamado a Licitación Id 392518 – Instituto Paraguayo de Artesanos. - Alquiler de Fotocopiadora

Item	Descripción	Cantidad	Precio Referencial
1	Multifuncion Monocromatico	3	G.168
2	Multifuncion Color	1	G.826

Atte.

Priscilla Farías
Soluciones Corporativas y Licitaciones
Tel. 021 661407 Int. 116
Cel. 0985-411123
E-Mail: kmventas4@shirosawa.com
Juliana Insfran Nº 4045 (las perlas) c/ Choferes del Chaco
Asunción Republica del Paraguay

Shirosawa Co. SAIC

Escaneado con CamScanner

Gmail

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

SOLICITAR PRECIO REFERENCIAL

2 mensajes

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com> 12 de abril de 2021, 16:04
Para: alberto manuel benitez ramirez <copyprinter.py@hotmail.com>

SEÑORES
COPY PRINTER
Presente

Me dijo a Uds en representación del Instituto Paraguayo de Artesanía en referencia a la **CONTRATACION DIRECTA N° 01/2021 – ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS** con el objeto de solicitarles precios referenciales del servicio a ser contratado por la institución, en cumplimiento a la **Resolución DNCP 1890/20, POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03**

A tal efecto le remito adjunto las Especificaciones Técnicas de los equipos que precisamos en alquiler.

Lic. Jhimmy Urquhart
Director de Contrataciones
Instituto Paraguayo de Artesanía

PEDIDO DE PRESPUESTO - ALQUILER DE FOTOCOPIADORA.xlsx
120K

alberto manuel benitez ramirez <copyprinter.py@hotmail.com> 13 de abril de 2021, 9:41
Para: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

Buen día!

Adjunto presupuesto de alquiler de fotocopiadoras.

Atte. Manuel Benitez - Copyprinter

From: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>
Sent: Monday, April 12, 2021 4:04:33 PM
To: alberto manuel benitez ramirez <copyprinter.py@hotmail.com>
Subject: SOLICITAR PRECIO REFERENCIAL

[El texto citado está oculto]

Presupuesto Alquiler de Fotocopiadora.pdf
450K

Escaneado con CamScanner

Copyprinter
Copias e Impresión Digital

PRESUPUESTO

PLANILLA DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORA - CD Nº 01/2021 - ID 392.518

ITEM Nº	DESCRIPCION DE NECESIDADES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD DE EQUIPOS	PRECIO UNITARIO POR IMPRESIÓN	TOTAL
1	EQUIPOS MONOCROMATICOS COPIA/IMPRESION/ESCANER] GRAN PORTE	Velocidad: mínimo de 42 ppm. Red Ethernet / USB Integrado Resolución de Impresión: hasta 1200x1200dpi. Emulaciones: PCL6 y PostScript 3. Dúplex: estándar. Memoria: mínimo de 250 MB. Entrada y Salida de papel: Bandeja 1: mínimo de 245 hojas Bandeja Bypass: mínimo de 45 hojas Bandeja de salida: mínimo de 145 hojas RADF: mínimo de 70 hojas Tiempo de calentamiento: no mayor a 4 segundos. Zoom: 25% a 400% con incrementos del 1%. Resolución de copiado: hasta 1200x600 dpi. Procesador: mínimo 790 MHz Autenticación de usuarios estándar con software incluido. Ciclo mensual de copias/impresión: mínimo 43.000 páginas. Insumos (tóner): mínimo 11.000 impresiones o superior. Tipos de papel a admitir: tamaños personalizados hasta tamaño Legal/Oficio II. Disponibilidad de base o mueble con doble espacio para hojas. Año de Lanzamiento: 2016 o superior Voltaje: 220V de fábrica sin transformador	3	250	250
2	EQUIPO COLOR (COPIA/IMPRESION/ESCANER/FAX) GRAN PORTE.	Velocidad: mínimo de 42 cpm color y 52 cpm negro. Tamaño máximo de papel de impresión: hasta A3+ (12x18") Tiempo de 1ª copia: hasta 6 segundos color y 4.5 segundos negro. Multi copias: hasta 1-9.999 Zoom: 25% a 400% con incrementos de 0.1%. Procesador: mínimo de 1GHz. Emulaciones: PCL6 y PostScript 3. Red ethernet. Dúplex automático. Memoria: mínimo de 2GB. HDD: mínimo de 230 GB USB estándar. Autenticación de usuarios estándar con software incluido. Gramaje de papeles: hasta 300 gramos. Entrada y Salida del papel: Bandeja 1: mínimo de 490 hojas Bandeja 2: mínimo de 490 hojas Bandeja 3, alta capacidad: mínimo 1.300 hojas Bandeja 4, alta capacidad: mínimo 995 hojas Bandeja manual: mínimo de 140 hojas ADF: mínimo 95 hojas Capacidad de salida: mínimo de 240 hojas. Insumos de tóner y unidades de imagen: características mínimas Tóner (K) 40.000 páginas y (C-M-Y) 27.000 paginas Año de Lanzamiento: 2016 o superior Unidades de imagen (K) 275.000 páginas y (C-Y-M) 115.000 páginas. Voltaje: 220V de fábrica sin transformador	1	5,000	5,000
					5,250

OBSERVACION:

El proveedor capacitara al usuario y realizara instalaciones y las configuraciones necesarias de forma inmediata, siempre que la convocante lo solicite.

- *El servicio de alquiler incluye la provisión de todos los materiales e insumos para la realización de las copias: tóner, cuchillas, revelador, unidades de imagen, cilindro, placas electrónicas, fuente de poder y otros que sean necesarios con excepción de papel que será suministrado por la Institución. Incluye además la provisión de la mano de obra necesaria para la realización de cualquier tipo de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo requerido.*
- *Los mantenimientos se realizaran en las oficinas de la convocante. De ser necesario el traslado del equipo por motivos justificables, inmediatamente el proveedor reemplazara el equipo por otro de igual características o superior.*
- *No se instalaran equipos que presentan fallas, transformadores, insumos (tóner, unidades de imagen, cilindro, revelador...) bajos en porcentaje y partes (insumos, bandejas, panel, piezas pequeñas...) dañadas, con números de series alterados o con roturas.*
- *Los Servicios Técnicos seran realizados en un periodo máximo de 24 horas después del aviso al proveedor. Sin postergaciones.*
- *Los equipos Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/Impresora/Escáner) como así también los equipos Impresora Multifunción Laser Color (Fotocopiadora/Impresora/Escáner/Fax) y todos sus accesorios, se instalaran en excelente estado de funcionamiento.*

Copyprinter
Copias e Impresión Digital
de Alberto M. Benítez R.
Cel.: (0981) 119 745

Paraguarí N° 1195 C/ Rodríguez de Francia
Teléfono: 448-779 Cel: 0981 119-745 / 0971 901-600

Escaneado con CamScanner

Gmail

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

SOLICITUD DE COTIZACION

2 mensajes

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com> 3 de marzo de 2021, 11:46
Para: datasys@data.com.py

SEÑORES
DATA SYSTEN SAECA
Presente

Me dijo a Uds en representación del Instituto Paraguayo de Artesanía en referencia a la **CONTRATACION DIRECTA N° 01/2021 – ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS** con el objeto de solicitarles precios referenciales del servicio a ser contratado por la institución, en cumplimiento a la **Resolución DNCP 1890/20, POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03**

A tal efecto le remito adjunto las Especificaciones Técnicas de los equipos que precisamos en alquiler.

Atentamente
Lic. Fabrizio Gamarra G.
Director de Contrataciones
Instituto Paraguayo de Artesanía

PEDIDO DE PRESPUESTO - ALQUILER DE FOTOCOPIADORA.xlsx
121K

Deolidia Morinigo <dmorinigo@data.com.py> 3 de marzo de 2021, 11:50
Responder a: dmorinigo@data.com.py
Para: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>, datasys@data.com.py

Buenos días

Remito acuse. Enviarán lo solicitado en la brevedad posible.

Atte.

datasystems SAECA

Deolidia Morinigo
Asistente Back Office Comercial
Soluciones de Impresón y Digitalización

Av. Perú 1055 c/Artigas
+595 21 213 347 (R.A.)
Asunción – Paraguay
dmorinigo@data.com.py

www.data.com.py

[El texto citado está oculto]

Escaneado con CamScanner

Gmail

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

RV: SOLICITUD DE COTIZACION _ Instituto Paraguayo de Artesanía

3 mensajes

Dulce Insfran <dinsfran@data.com.py> 5 de marzo de 2021, 10:30
Para: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

Buenos días,

Me podrían facilitar algún número telefónico a modo de poder realizarles algunas consultas, las líneas al parecer no funcionan porque hace varios días estoy tratando de comunicarme con ustedes y nadie contesta.

Gracias y aguardo respuesta

Atte

datasystems SAECA

Dulce Insfrán
Ejecutiva de Cuentas Corporativas

Av. Perú 1055 c/Artigas
+595 21 213 347 (R.A.)
+595 972 241 511
Asunción – Paraguay
dinsfran@data.com.py
www.data.com.py

De: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>
Enviado el: miércoles, 3 de marzo de 2021 11:46
Para: datasys@data.com.py
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACION

SEÑORES

DATA SYSTEN SAECA

Presente

Me dijo a Uds en representación del Instituto Paraguayo de Artesanía en referencia a la **CONTRATACION DIRECTA N° 01/2021 – ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS** con el objeto de solicitarles precios referenciales del servicio a ser contratado por la institución, en cumplimiento a la **Resolución DNCP 1890/20, POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 2051/03**

A tal efecto le remito adjunto las Especificaciones Técnicas de los equipos que precisamos en alquiler.

Escaneado con CamScanner

Atentamente

Lic. Fabrizio Gamarra G.
Director de Contrataciones
Instituto Paraguayo de Artesanía

PEDIDO DE PRESPUESTO - ALQUILER DE FOTOCOPIADORA.xlsx
121K

DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com> 5 de marzo de 2021, 11:46
Para: Dulce Insfran <dinsfran@data.com.py>

Buen dia Sra. paso el numero de Celular donde podrá realizar las consultas correspondientes 0981-138-842
Lic. Fabrizio Gamarra G.
Director de Contrataciones
Instituto Paraguayo de Artesanía

[El texto citado está oculto]

Dulce Insfran <dinsfran@data.com.py> 18 de marzo de 2021, 16:43
Para: DIRECCION CONTRATACIONES <ipa.contrataciones@gmail.com>

Buenas tardes.

Remito adjunto las Especificaciones Técnicas y Precio referencial solicitados.

[El texto citado está oculto]

Servicios de Impresión y Fotocopiado_IPA _2021.docx
24K

Escaneado con CamScanner

Especificaciones Técnicas

Descripción del Servicio

Objeto de los Servicios requeridos

Tiene como objetivo la prestación de **Servicio de Alquiler de Fotocopiadora** cumpliendo con los requerimientos de Impresión, Copiado, a través de máquinas de tecnología digital, incluyendo el traslado de los equipos, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo, consumibles e insumos necesarios.

Requerimientos Generales

- Proveer equipos con funcionalidades de impresión, copiado y escaneo.
- Proveer insumos y repuestos que fuesen requeridos con garantía de disponibilidad permanente.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos de forma inmediata y 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 capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos.
- Servicio correctivos, con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- 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, el prestador del servicio deberá instalar un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- 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

Escaneado con CamScanner

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.
- Disponibilidad de 3 (tres) Técnicos certificados como mínimo por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.
- Ser Centro Autorizado de Servicios (CAS) dentro del territorio Paraguayo.

Características de las Máquinas

Todos los equipos y accesorios incluidos en la oferta deben ser nuevos sin uso o equipos usados en perfecto estado de funcionamiento, cumpliendo con las Especificaciones Técnicas solicitadas en el Pliego de Bases y Condiciones siendo corroborados a través de los documentos técnicos.

Los equipos y accesorios ofertados deben ser nuevos sin uso o equipos usados en perfecto estado de funcionamiento, para lo cual la fecha de Fabricación debe ser 2014 o años posteriores.

Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

Proveer todas las maquinas en los lugares indicados en un plazo máximo de 10 (diez) días siguientes a la fecha de la firma del contrato.

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.

Proveer entrenamiento a los funcionaros de la Institución, designados para operar las maquinas una vez instaladas.

Para la realización de dicho servicio se habilitará una planilla donde se registraran todos los datos de las máquinas atendidas, lugar de instalación, números de copias digitales e

Escaneado con CamScanner

impresiones realizadas por meses realizados, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas.

Fiscalización

La convocante determinará los funcionarios o departamento, responsables 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.

Lectura de Contadores

La lectura de los Contadores serán realizados 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 digitales 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: 12 (doce) meses

Escaneado con CamScanner

Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

Tipo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de alquiler de fotocopiadora – Blanco y Negro – Plurianual, según especificaciones técnicas. **TIPO 1**	Unidad	3
2	Servicio de alquiler de fotocopiadora – Color – Plurianual, según especificaciones técnicas. **TIPO 2**	Unidad	1

a) **Distribución:** En base a las indicaciones de la institución se realizarán las distribuciones de máquinas, siendo los responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.

b) **Cantidad de Equipos:**

Item 1: **Equipo Multifunción Monocromático**

Ítem 1: Láser Monocromática: Cantidad 3 (tres)

Item 2: **Copiadoras Multifuncionales Color**

Ítem 3: Cantidad 4 (cuatro)

Item 1: Equipo Multifunción Monocromático (Fotocopiadora/Impresión/Escáner)

Cantidad: 03 (tres)

Velocidad: mínimo de 35 ppm o superior.
Resolución de impresión: hasta 1200 x 1200 dpi.
Dúplex: estándar.
Memoria: mínimo de 1 GB
Bandejas de papel:
Bandejas frontales: mínimo de 2 de 550 hojas cada uno
Bandeja Bypass: mínimo de 100 hojas

Bandeja de salida: mínimo de 200 hojas

ADF: mínimo de 100 hojas

Tiempo de salida de la primera página: 6 segundos o inferior.

Tiempo de calentamiento: 4 segundos o superior.

Zoom: 25% a 400% con incrementos del 1%.

Escaneado con CamScanner

Rendimiento del tóner: 30.000 páginas o superior.
Tipos de papel a admitir: tamaños personalizados tamaño Hasta A3
Interfaces: Red Ethernet / USB integrado.
Mueble con doble espacio para hojas.
Año de Fabricación: 2013 o superior.

Precio referencial: 250 Gs. por copia

Item 2 Equipo Color (Copia/Impresión/Escáner)

Cantidad: 1 (uno)

Velocidad: mínimo de 35 ppm o superior.
Resolución de impresión: hasta 1200 x 1200 dpi.
Dúplex: estándar.
Memoria: mínimo de 2 GB
Bandejas de papel:
Bandejas frontales: mínimo de 2 de 550 hojas cada uno

Bandeja Bypass: mínimo de 100 hojas

Bandeja de salida: mínimo de 200 hojas

ADF: mínimo de 100 hojas

Tiempo de salida de la primera página:
6 segundos o inferior.
Tiempo de calentamiento: 8 segundos o superior.
Zoom: 25% a 400% con
incrementos del 1%.
Rendimiento del tóner: 35.000 páginas o superior.
Tipos de papel a admitir: tamaños personalizados tamaño Hasta A3
Interfaces: Red Ethernet / USB integrado
Mueble con doble espacio para hojas.
Año de Fabricación: 2013 o superior

Precio referencial: 1.300 Gs. por copia

Software de Administración y Monitoreo

Se debe incluir al Servicio un Software de monitoreo y control de funcionamiento remoto, con alertas programables (vía correo) para casos de desperfectos técnicos, nivel bajo de insumos, atascos de papel etc. incorporando consola para la administración centralizada del parque de equipos y la emisión de reportes, como ser mínimamente: Listados, No. de Series, Cantidad de Impresiones/copias.

Escaneado con CamScanner

Se debe proporcionar alta seguridad en la impresión de documentos confidenciales, evitando ser impreso directamente en los dispositivos de grupos de trabajo, excepto el ingreso el PIN personal o nombre de usuario y contraseña.

Escaneado con CamScanner