NOTA UOC 2 Nº 18 /2021

Asunción, 26 de enero de 2021

Señor
***Abog. PABLO SEITZ ORTIZ,** Director Nacional*
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
Presente

*Me es grato dirigirme a Usted, a los efectos de solicitar la **INCLUSIÓN** AD REFERENDUM – Ejercicio 2021, al Programa Anual de Contrataciones (PAC), correspondiente al **PAC Nº 388799**, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, conforme al siguiente detalle:*

UOC/SUBUOC	COD SICP	UOC/SUB UOC	DESCRIPCIÓN
UOC Nº 2	UOC - 1353	Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA	Servicio de Equipos para Impresiones Varias y Escaneo para el SENASA

La inclusión es solicitada a fin de contar con el servicio de equipos para impresiones varias y escaneo para el SENASA, y es realizado en el marco de la Resolución S.G. Nº 075/2020, "por la cual se aprueba el Programa Anual de Contrataciones 2020 del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social", que establece en el Artículo 2°. Autorizar a la Dirección General Operativa de Contrataciones a aprobar las inclusiones, modificaciones, anulaciones cancelaciones y los llamados Ad Referéndum, del presupuesto correspondiente al ejercicio 2021, del Programa Anual de Contrataciones (PAC).

Al agradecerle la amable deferencia, hago propicia la oportunidad para saludarlo cordialmente.

SR. LUIS FRANCO SILGUERA,
JEFE INTERINO
U.O.C. N° 2 - SENASA

*ABOG. **NORMA POOL RUIZ DÍAZ**,*
Directora
Dirección de Contrataciones

V°B°
*Dra. **MARTHA V. PEÑA**, Directora*
General
Dirección General de Administración y Finanzas

FORMULARIO 4 – ANALISIS DE PRECIOS DE REFERENCIALES

Asunción, 16 de diciembre de 2020

De conformidad a la Resolución DNCP N° 1890 de fecha 7 de mayo de 2020, se procede a realizar la confección del Precio Referencial a ser aplicado al procedimiento de contratación individualizado como **SERVICIO DE EQUIPOS PARA IMPRESIONES VARIAS Y ESCANEO PARA EL SENASA;**

MÉTODO PARA LA ELABORACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES:

- Las convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos más de las siguientes opciones:

1. **Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.** (NO APLICA)

   No se observa en el portal público de internet, o a través de publicaciones periodisticas, revistas u otros medios comprobatorios idóneos de precios ofrecidos de Seguros Varios

2. **Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado.** (NO APLICA)

   Se ha verificado en las siguientes páginas: https://www.docunet.com.py/nosotros, https://printec.com.py/no se visualiza los Servicios de Equipos para Impresiones Varias y Escaneo requerido por el SENASA.

3. **Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.**

   Se procede a verificar en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas, se toma como precio referencial la última adjudicación del SENASA correspondiente al **Contrato N° 04/2017 DATA SYSTEMS SAECA – ID N° 317.809**, adjunto al presente informe. (Folio del 76 al 81)

Sr. Alfredo J. Auada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y BS - SENASA

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

A los efectos de la confección del precio, se utiliza el parámetro previsto por el numeral **3 y 4** del Anexo de la Resolución DNCP N° 1890/2020.

Ítem	Descripción	PRESUPUESTOS			PRECIO HISTÓRICO DEL LLAMADO	Precio Referencial del llamado considerando
		DATA SYSTEMS SAECA(1)	CELEXX S.A (2)	DICOPAR Distribuidora Comercial Paraguaya (3)	CONTRATO 04/2017 DATA SYSTEMS SAECA (4)	
1	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 1: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 36 ppm o superior.	231	254	243	210	235
2	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 2: Impresora Láser Multifunción - Monocromàtico de 45 ppm o superior.	319	351	335	290	324
3	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 3: Impresora Láser Multifunción - Color de 30 ppm o superior.	429	472	450	390	435
4	Servicio de Escaneo - Tipo 4: Maquina de Escaneo de 60 ppm o superior (Blanco y Negro y a Color	220	242	231	200	223

Ítem	Fuentes:
1	(1)PRESUPUESTO DATA SYSTEMS SAECA.; (2) CELEXX S.A .; (3)DICOPAR Distribuidora Comercial Paraguaya; (4)CONTRATO 04/2017 – DATA SYSTEMS – ID N° 317.809

Se adjunta al presente, copias de referencias mencionadas en el cuadro precedente foliada del 01 al 81

Observación: Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podría costar el bien) sin embargo, son los competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercado, competitividad y margen de utilidades no así la Convocante. Los precios de mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.

Preparado por : _____
Firma : **Alfredo J. Auada B. Encargado**
Dependencia : Sección de Ejecución de Contratos
Departamento Administrativo

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
UCP y P - SENASA

4. **Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.**

Se ha solicitado presupuestos a tres (3) potenciales oferentes, remitidas a cada empresa en forma física y/o vía correo electrónico, en cada una consta el acuse de recibo conforme a lo siguiente:

1- Nota D.A. N° 109/2020 de fecha 14/12/2020, **DATA SYSTEMS SAECA** (Acusa recibo) (Folio1 al 14.)
2- Nota D.A. N° 110/2020 de fecha 14/12/2020, **CELEXX S.A** (Acusa recibo) (Folio 15 al 28)
3- Nota D.A. N° 111/2020 de fecha 14/12/2020, **DICOPAR** (Acusa recibo) (Folio 29 al 42)

Al respecto, han remitido las cotizaciones de Servicios de Equipos para Impresiones Varias y Escaneo para el SENASA las siguientes firmas: **DATA SYSTEMS SAECA., CELEXX S.A., DICOPAR Distribuidora Comercial Paraguaya** conforme a lo requerido por la convocante.

- **Excepcionalmente, si por la complejidad, especializado particularidad de la contratación, no resulte posible alcanzarla cantidad de fuentes requeridas para la obtención de los precios, la Convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los precios que servirán de base a su referencia, debiendo constar en un informe cómo se ha desarrollado el procedimiento para la obtención de los precios.** (NO APLICA)

Sr. Alfredo J. Aranda B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B. - SENASA

Dictamen UOC-2 n.° 13 /2020

Asunción, 22 de diciembre de 2020

Economista
Rodrigo Irala, Director Administrativo
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental
Presente

Ref.: Precios referenciales – LCO – SBE.

Me dirijo a Ud. con relación al análisis de los precios referenciales para la Licitación por Concurso de Oferta para el **Servicio de Equipos para Impresiones Varias y Escaneo para el SENASA.**

En ese sentido, se ha revisado el proceso de determinación de precios referenciales y si los mismos se ajustan a los lineamientos fijados en la Resolución DNCP 1890/2020 y su anexo.

1. El método seleccionado para la obtención de los precios referenciales fue una combinación de dos criterios a) precios adjudicados por la propia convocante y b) solicitud a potenciales oferentes y/o prestadores.

2. A fin de lograr que los precios resulten comparables, junto con solicitud de cotización, fueron remitidas las especificaciones detalladas del bien solicitado. Los pedidos fueron cursados a las siguientes empresas: **DATA SYSTEMS SAECA, CELEXX S.A. y DICOPAR**. Al respecto las mismas han respondido lo solicitado.

3. A las tres cotizaciones obtenidas fueron sumados los valores de precio referenciales publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas con ID N° 317.809. El cuadro final de precios obtenidos fue el siguiente:

Sr. Luis Franco Siguera
Encargado Interino
UOC N° 2 – SENASA

Ítem	Descripción	PRESUPUESTOS			PRECIO HISTÓRICO DEL LLAMADO	Precio Referencial del llamado considerando
		DATA SYSTEMS SAECA(1)	CELEXX S.A (2)	DICOPAR Distribuidora Comercial Paraguaya (3)	CONTRATO 04/2017 DATA SYSTEMS SAECA (4)	
1	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 1: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 36 ppm o superior.	231	254	243	210	235
2	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 2: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 45 ppm o superior.	319	351	335	290	324
3	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 3: Impresora Láser Multifunción - Color de 30 ppm o superior.	429	472	450	390	435
4	Servicio de Escaneo - Tipo 4: Maquina de Escaneo de 60 ppm o superior (Blanco y Negro y a Color	220	242	231	200	223

4. El criterio elegido para la selección del precio referencial fue el de valor promedio.

5. Todas las actuaciones llevadas a cabo con respecto a la determinación del precio pueden observarse en el Análisis de Estimación de Precio referencial de fecha 16 de diciembre de 2020.

Por consiguiente, esta Unidad considera que el proceso de determinación del precio referencial se ajusta a los lineamientos especificados en la Resolución DNCP 1890/2020 por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03.

Luis Franco Silguera, Encargado Interino,
Unidad Operativa de Contrataciones n.° 2
MSPBS/SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Asunción, 14 de diciembre de 2020

Nota D.A. N° 109/2020
Señores:
DATA SYSTEMS S.A.E.C.A
Avda. Perú 1055 c/ Artigas.
Teléf.: (021) 213-347
Email: datasys@data.com.py
Asunción – Paraguay

Ref.: Solicitud de Precios Referenciales AD REFERENDUM

Servicios de Equipos para Impresiones Varias y Escaneos Para el SENASA

Tengo a bien dirigirme a Ud., en el marco de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Ambiental – Programa de Acción, a fin de solicitar los precios referenciales para el llamado a licitación para el Servicio de Equipos para Impresiones Varias y Escaneo para el SENASA.

Resolución DNCP N° 1890/2020, ***"POR LA CUAL SE REGULA LA ESTIMACION DE PRECIOS Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PUBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY N° 2051/03,*** y cuya información será utilizada para estimar los precios referenciales del llamado en cuestión, para el presente ejercicio fiscal año 2020.

Así mismo, se adjunta planilla de resumen de las especificaciones técnicas requeridas para el llamado de referencia.

Así también, podrá solicitar la remisión de la planilla vía correo electrónico, para el llenado correspondiente.

Se informa que los correos electrónicos habilitados para dar respuesta a lo solicitado son:

- diego.benitez@senasa.gov.py
- Rodrigo.Irala@senasa.gov.py

Guadalupe Buenos
14-12-2020

datasystems SAECA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

A nombre de: C.P. Diego G. Benítez A. – Jefe del Departamento Administrativo.

Dirección: Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary – 5to piso.

En espera de una respuesta en la brevedad posible a lo solicitado, me despido muy atentamente.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe del Departamento Administrativo
SENASA

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario
1	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 1: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 36 ppm o superior.	Unidad	1	
2	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 2: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 45 ppm o superior.	Unidad	1	
3	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 3: Impresora Láser Multifunción - Color de 30 ppm o superior.	Unidad	1	
4	Servicio de Escaneo - Tipo 4: Maquina de Escaneo de 60 ppm o superior (Blanco y Negro y a Color)	Unidad	1	

Especificaciones Técnicas

Tipo 1 – Impresora Multifunción Laser (Fotocopia/Impresora/Escáner Digital - Monocromático de 36 ppm o superior)

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Fabricación
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de copiado e impresión láser: 36 ppm en tamaño Carta o superior
- Tamaños de papel soportados (ADF y Platina): Carta, A4 y Oficio (exigido), aclarando que serán aceptados igualmente equipos con soporte de papel hasta A3 (opcional).
- Tiempo de salida de la primera impresión: 5 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 8 segundos o inferior
- Impresión Bilateral o Duplex
- Memoria RAM: 500 MB o superior
- Procesador: 530 MHz o superior
- Bandejas de Papel
  - Estándar: Dos (2) unidades de 500 hojas o superior
  - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

- Puertos de Conectividad:
  - USB 2.0 x 2 Unidades
  - 10/100/1000 Ethernet
- Escala de ampliación reducción: 25% a 400% (modificable al 1%)
- Impresión Directa desde Memoria de almacenamiento USB
- Lenguaje: PCL 5e/6, PostScript 3
- Resolución de Impresión: 1200 x 600 ppp
- Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos FTP
  - Escaneo directo a USB
  - Formato de Archivo
    - ✓ TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)
    - ✓ Deber Soportar como opcional PDF (encriptado) y Firma Digital de archivo PDF
  - Especificaciones de seguridad
    - ✓ Autenticación de Usuario
    - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
    - ✓ Impresión de Marcas de Agua
    - ✓ Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
    - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
    - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
    - ✓ Autenticación POP (Post Office Protocol)
    - ✓ Compatibilidad TLS (Transport Layer Security o seguridad de la capa de transporte) protocolos criptográficos que proporcionan comunicaciones seguras por una red
- Rendimiento del Tóner de Alta Duración en una sola unidad: 16.800 copias al 5% de cobertura o superior, a modo de evitar sustituciones frecuentes.
- Volumen de trabajo mensual máximo: 55.000 copias o superior
- Disponibilidad de Base o Mueble.

C.P. Diego G. Benítez Armoa
Jefe ... SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Tipo 2 – Impresora Multifunción Laser (Fotocopiadora/Impresora/Escáner Digital - Monocromático de 45 ppm o superior)

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Fabricación
- Tecnología Digital Laser
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de copiado e impresión láser: 45 ppm en tamaño Carta o superior
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y hasta formato A3 (11"x17")
- Tiempo de salida de la primera impresión: 4 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 12 segundos o inferior
- Panel Táctil Color de 8" o superior
- Impresión Bilateral o Dúplex automático
- Memoria RAM: 1,2 GB o superior
- Disco Duro con capacidad estándar de 150 GB escalable a 920 GB o superior
- Procesador de 1,3 GHz o superior
- Bandejas de entrada de Papel
    - Estándar: Dos (2) unidades de 550 hojas o superior
    - Debe Soportar como Opcional escalable: Dos (2) Unidad de 550 hojas o superior.
    - Multitarea o multipropósito: Una (1) de 50 hojas o superior
    - Debe Soportar como opcional escalable: Una bandeja con gran capacidad de almacenamiento mínima de 2.600 hojas o superior
    - Alimentador Automático de Documentos: De 100 hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel
    - Estándar: Una de 250 hojas o superior
    - Debe soportar como opcional finalizador engrapador con capacidad de 550 hojas o superior
    - Debe soportar como opcional finalizador engrapador de folletos o similar, con gran capacidad de almacenamiento, capacidad de 5.000 hojas o superior
- Puertos de Conectividad Estándar:
    - USB 2.0 x 2 Unidades
    - Gigabit Ethernet
- Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 55 a 210 g/m2

- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Resolución de Impresión: 1200 dpi
- Impresión, además escaneo desde y hacia dispositivos móviles.
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
    - Formato de Archivo
        - ✓ JPEG
        - ✓ PDF con OCR (buscable)
        - ✓ PDF con compresión
        - ✓ Debe soportar como opcional:
        - ✓ PDF encriptado
        - ✓ PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi (carta): 51 imágenes por minuto o superior
- Especificaciones de seguridad
    - ✓ Administración por ID Usuario
    - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
    - ✓ Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
    - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
    - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
    - ✓ Autenticación POP (Post Office Protocol)
    - ✓ Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- Volumen de trabajo mensual máximo: 160.000 copias o superior
- Rendimiento mínimo de toner Negro de 33.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz
- Disponibilidad de Base o Mueble.

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Tipo 3 – Impresora Multifunción Laser (Fotocopiadora/Impresora/Escáner Digital - Color de 30 ppm o superior)

- Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo
- Velocidad de impresión/copiado Color: 30 ppm en tamaño de página carta o superior
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y A3
- Panel Táctil Color de 8" o superior
- Memoria RAM: 2GB o superior
- Procesador: 1,6 GHz o superior
- Disco Duro: 160 GB o superior
- Espacio disponible en el disco: 15 GB o superior
- Bandejas de entrada de Papel:
    - Estándar: Dos Casetes de Papel para 550 hojas,
    - Alimentador Manual Múltiple de 100 hojas
    - Alimentador Automático de Documentos: ADF de 100 hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel:
    - Estándar: Una de 250 hojas o superior
    - Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 52 a 256 g/m2 o superior.
- Puertos de Conectividad:
    - Estándar: USB 2.0 (anfitrión) x 2, USB 2.0 (dispositivo) o superior
    - Mínimo 1 Puerto de red con conector RJ45, 1 Gigabit Ethernet.
- Tiempo de primera impresión en Color (carta): 8.5 segundos o menor.
- Tiempo de calentamiento: menor a 16 segundos (desde modo standby o inactivo)
- Impresión a Doble cara: Automático
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
- Formato de Archivo:
    - JPEG
    - PDF con OCR (buscable)
    - PDF con compresión
    - Debe soportar como opcional:
    - PDF encriptado
    - PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi(carta): 36 imágenes por minuto o superior.

- Protocolos de red soportados: TCP/IP, SNMP, IPP, FTP, SMB, NTP, IPv6
- Especificaciones de seguridad
  - Administración por ID Usuario con integración a Active Directory
  - Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
  - Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
  - Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
  - Autenticación POP (Post Office Protocol)
- Rendimiento mínimo de toner de fábrica negro de 32.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Rendimiento mínimo de toner de fábrica cyan, magenta y amarrillo de
- 25.000 al 5% de cobertura o superior.
- Requisitos de Energía: 220-240VCA, 4A, o 120VCA, 7.5 A (con transformador a 220V incluido)
- Disponibilidad de Base o Mueble.

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

Tipo 4 – Maquina con capacidad de escaneo de 60 ppm o superior (Blanco y Negro, Color) – Escáner Especializado

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Fabricación
- **Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color)**
  Unilateral: 60 páginas por minuto o superior
  Bilateral (Duplex): 120 imágenes por minuto o superior
  *Velocidades en tamaño Carta a 200 dpi como mínimo
- **Tamaño del Documento en Alimentador:** Carta, A4, hasta tamaño Oficio o superior. Modo Documentos Largos hasta 1000 mm o superior
- **Alimentador Automático de Documentos:** 100 hojas o superior
- Debe incorporar accesorio Flatbed o vidrio de exploración con área de escaneo hasta tamaño A3 o superior, una vez conectado, debe funcionar como un dispositivo de escaneo unificado.
- **Formato de archivos de Salida:** PDF, TIFF, JPG y BMP
- **Interface:** Hi-Speed USB 2.0
- **Volumen Diario:** 7.500 escaneos o superior
- **Alimentación Eléctrica:** 220 Volt sin transformador
- Debe soportar accesorio opcional Conexión a Red (RJ-45) y Módulo de Lectura de Códigos de Barras.
- Permitir el escaneo en forma de recorrido en forma de U y recorrido directo en línea recta.
- **Funcionalidades Mínimas:**
  - Detección Automática de Color
  - Detección Automática de Tamaño de Página
  - Eliminación automática de página en blanco
  - Detección Ultrasónica de Alimentación doble
  - Modos de escaneo de Mejora de Texto
  - Escaneo simple de múltiples imágenes.
  - Separación por Tandas
  - Eliminación de Color/Mejoramiento de Color Personalizado
  - Corrección de Desviación
  - Folio
  - Escaneo Previo
  - Evitar Sangrado/Eliminar Fondo
  - Eliminación de Orificios de Perforación
  - Sistema de Recuperación Rápida
  - Omisión de Página en Blanco
  - Reconocimiento de la Orientación del Texto
  - Registro de Usuario

*En este ítem no serán aceptados equipos Multifuncionales.

Software para la Administración, Control y Auditoría de Copias e Impresiones para los equipos multifuncionales blanco y negro / Color

- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red y/o USB.
- Gestión y administración de la infraestructura de impresión y copiado, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas dinámicas en caso de cambios de estado, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner y kits de mantenimiento, etc.
- Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados y estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, usuario, grupos, o por varios niveles, con análisis detallado con desglose del uso de dispositivos, lectura de contadores.
- Acceso al dispositivo mediante número de PIN.
- 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.
- El software debe tener la posibilidad de personalizar reportes según la necesidad de la convocante.

Respaldo y Soporte Técnico requerido para equipos

- El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.
- Curriculum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de cuatro (4), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.
- Para determinar la experiencia del Oferente, deberá demostrar la capacidad de haber suministrado los servicios objeto de la presente licitación, de forma satisfactoria, cubriendo el hardware y software propuesto mínimamente. Para dicho efecto se considerarán contratos o comprobantes legales de ventas debidamente autenticadas. El monto total de las facturaciones y entregas ya efectuadas deberá equivaler a un importe del 50% o superior al monto máximo

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

ofertado, ejecutado en los últimos tres años 2016, 2017, 2018, tanto con instituciones públicas como privadas.

- Certificación de Calidad o similares en la prestación de Servicios Técnicos y Asistencias.

Objeto

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.

Descripción y Alcance:

- Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y escaneo.
- Se requiere el traslado e instalación de los equipos a oficinas de la Institución en el Área Metropolitana de Asunción y/o oficinas descentralizadas, cumpliendo con la puesta en marcha, configuración, adecuación a los requerimientos de uso en general.
- La Capacitación a Usuarios y Administradores de los dispositivos en cada punto de instalación.
- Asistencia Técnica Permanente y Especializada.
- 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.
- Ejecución de Mantenimientos Preventivos
- Ejecución de Tareas actividades correctivas con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole.
- Provisión de Insumos y Repuestos Originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con disponibilidad permanente, para una pronta solución a los inconvenientes técnicos o solicitud de insumos.
- Provisión de Papel conforme al uso de los dispositivos en cada oficina de la institución.
- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o back up.
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de

C.P. Dirk A. Zeller Alvarado
Jefe Administrativo
SENASA

repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos, que serán fiscalizados al momento de la evaluación.

- Disponibilidad de un (1) Coordinar de Servicios del Contrato y un (1) Técnico certificados por el Fabricante de la marca, en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.
- 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.

Características de las Máquinas

Los equipos y accesorios ofertados podrán ser nuevos sin uso previo o usado en perfecto estado de funcionamiento.

Provisión de Equipos Adicionales

La Institución podrá solicitar la provisión adicional de máquinas de tecnología digital, en base a necesidades justificadas, estas relativas a la cantidad de documentos obrantes, que excediesen la capacidad de producción de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

Instalar todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, siguientes a la fecha de la firma del contrato.

Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta e n 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 equipos de respaldo Backup para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo.

Proveer entrenamiento a los empleados, designados para operar las maquinas una vez instaladas.

C.P. Dina Beitez Aranda
Jefe Dpto. Administrativo
SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

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

En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 6 (seis) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación.

En caso que el contratista requiera de mayor tiempo para la reparación necesaria, se compromete a sustituir la dañada hasta la puesta en servicio de las mismas.

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.

Atención rápida y eficiente: disponer de un equipo de técnicos entrenados y con vasta experiencia en el ramo, asegurando un excelente nivel de servicio, en el menor tiempo posible. El personal deberá estar disponible de inmediato, desde un Centro de Servicio Técnico con la habilitación de hasta 3 (tres) líneas telefónicas para casos de emergencias, acudiendo al lugar en un lapso no mayor a 3 (tres) horas del reclamo realizado.

El contratista dispondrá de un personal técnico permanente, a cargo del Departamento de Informática, inclusive en caso de requerir sábados y domingos.

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
Las lecturas de los Contadores serán realizadas mensualmente, y de manera dual (1 representante de la contratante y la contratista). El Dpto. de Informática será el órgano responsable, ante el contratista para la ejecución de estos servicios.

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, impresiones o escaneos realizados, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.

Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

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

b) Cantidad de Equipos:
Tipo 1: 30 (Cuarenta) Unidades.
Tipo 2: 20 (veinte) Unidades.
Tipo 3: 10 (diez) Unidades.
Tipo 4: 5 (cinco) Unidades.

La cantidad de equipos de respaldo Backup que deberán ser entregados son:

Tipo de Equipo	Cantidad Mínima	Dependencia
Tipo 1	5 (cinco)	Informática/Administración

Plan de Entregas (Servicios)

Lugar de Instalación de Equipos:

- Edificio Central de SENASA, ubicado en las calles, Mcal. Estigarribia Nº 796 c/ Tacuary – Asunción.
- Edificio sede administrativa y de Proyectos 1, ubicado sobre las calles 25 de mayo Nº 825 entre Tacuary y EE.UU – Asunción.
- Edificio de Proyectos 2, ubicado sobre las calles Eligio Ayala, entre Tacuary y EE.UU – Asunción.
- Edificio de Proyectos 3, ubicado sobre las calles Azara Nº 983, entre EE.UU. y Tacuary – Asunción.
- Edificio de Proyectos 4, ubicado sobre las calles Tacuary N° 348 e/ Mcal. Estigarribia y 25 de Mayo – Asunción.
- Sede San Lorenzo: ubicado en la Ciudad de San Lorenzo, sobre la Avenida Eugenio A. Garay Nº 152 casi Virgen del Rosario.

VISION: Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento

FORMULARIO N° 3
PLANILLA DE REQUERIMIENTO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS REFERENCIALES

DEPENDENCIA: SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (SENASA)
DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO: SERVICIO DE EQUIPOS PARA IMPRESIONES VARIAS Y ESCANEO PARA EL SENASA
UEP / PROGRAMA: PROGRAMA DE ACCIÓN.

Lote	Item	O.G	S.G O.G.	Línea Presupuestaria	Fuente de Financiamiento	Cód. de Catalogo	Descripción del Bien/Servicio	Present.	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Monto Total
NO APLICA	1	250	255	2-7-00-01-250-10-01-99	10	80161504-003	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 1: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 36 ppm o superior.	Evento	Unidad	1	235	235
	2	250	255	2-7-00-01-250-10-01-99	10	80161504-003	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 2: Impresora Láser Multifunción - Monocromático de 45 ppm o superior.	Evento	Unidad	1	324	324

Sr. Alfredo J. Aguada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y BS - SENASA

	3	250	255	2-7-00-01-250-10-01-99	10	80161504-003	Servicio de Impresión, Fotocopiado - Tipo 3: Impresora Láser Multifunción - Color de 30 ppm o superior.	Evento	Unidad	1	**435**	**435**
	4	250	255	2-7-00-01-250-10-01-99	10	80161504-9995	Servicio de Escaneo - Tipo 4: Maquina de Escaneo de 60 ppm o superior (Blanco y Negro y a Color	Evento	Unidad	1	**223**	**223**
TOTAL – Guaraníes Mil doscientos diecisiete.												**1.217**

Sr. Alfredo J. Auada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B.S. - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Especificaciones Técnicas

Tipo 1 – Impresora Multifunción Laser (Fotocopia/Impresora/Escáner Digital - Monocromático de 36 ppm o superior)

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Fabricación
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de copiado e impresión láser: 36 ppm en tamaño Carta o superior
- Tamaños de papel soportados (ADF y Platina): Carta, A4 y Oficio (exigido), aclarando que serán aceptados igualmente equipos con soporte de papel hasta A3 (opcional).
- Tiempo de salida de la primera impresión: 5 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 8 segundos o inferior
- Impresión Bilateral o Dúplex
- Memoria RAM: 500 MB o superior
- Procesador: 530 MHz o superior
- Bandejas de Papel
  - Estándar: Dos (2) unidades de 500 hojas o superior
  - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior
- Puertos de Conectividad:
  - USB 2.0 x 2 Unidades
  - 10/100/1000 Ethernet
- Escala de ampliación reducción: 25% a 400% (modificable al 1%)
- Impresión Directa desde Memoria de almacenamiento USB
- Lenguaje: PCL 5e/6, PostScript 3
- Resolución de Impresión: 1200 x 600 ppp
- Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos FTP
  - Escaneo directo a USB
  - Formato de Archivo
    - ✓ TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)
    - ✓ Deber Soportar como opcional PDF (encriptado) y Firma Digital de archivo PDF

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

Sr. Alfredo J. Aunda B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B.S. - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

- Especificaciones de seguridad
  - ✓ Autenticación de Usuario
  - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - ✓ Impresión de Marcas de Agua
  - ✓ Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
  - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
  - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
  - ✓ Autenticación POP (Post Office Protocol)
  - ✓ Compatibilidad TLS (Transport Layer Security o seguridad de la capa de transporte) protocolos criptográficos que proporcionan comunicaciones seguras por una red
- Rendimiento del Tóner de Alta Duración en una sola unidad: 16.800 copias al 5% de cobertura o superior, a modo de evitar sustituciones frecuentes.
- Volumen de trabajo mensual máximo: 55.000 copias o superior
- Disponibilidad de Base o Mueble.

Sr. Alfredo J. Aunda B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

<u>Tipo 2 – Impresora Multifunción Laser</u> (Fotocopiadora/Impresora/Escáner Digital - Monocromático de 45 ppm o superior)

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Fabricación
- Tecnología Digital Laser
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de copiado e impresión láser: 45 ppm en tamaño Carta o superior
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y hasta formato A3 (11"x17")
- Tiempo de salida de la primera impresión: 4 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 12 segundos o inferior
- Panel Táctil Color de 8" o superior
- Impresión Bilateral o Dúplex automático
- Memoria RAM: 1,2 GB o superior
- Disco Duro con capacidad estándar de 150 GB escalable a 920 GB o superior
- Procesador de 1,3 GHz o superior
- Bandejas de entrada de Papel
    - Estándar: Dos (2) unidades de 550 hojas o superior
    - Debe Soportar como Opcional escalable: Dos (2) Unidad de 550 hojas o superior.
    - Multitarea o multipropósito: Una (1) de 50 hojas o superior
    - Debe Soportar como opcional escalable: Una bandeja con gran capacidad de almacenamiento mínima de 2.600 hojas o superior
    - Alimentador Automático de Documentos: De 100 hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel
    - Estándar: Una de 250 hojas o superior
    - Debe soportar como opcional finalizador engrapador con capacidad de 550 hojas o superior
    - Debe soportar como opcional finalizador engrapador de folletos o similar, con gran capacidad de almacenamiento, capacidad de 5.000 hojas o superior
- Puertos de Conectividad Estándar:
    - USB 2.0 x 2 Unidades
    - Gigabit Ethernet
- Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 55 a 210 g/m2

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Resolución de Impresión: 1200 dpi
- Impresión, además escaneo desde y hacia dispositivos móviles.
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
    - Formato de Archivo
        - ✓ JPEG
        - ✓ PDF con OCR (buscable)
        - ✓ PDF con compresión
        - ✓ Debe soportar como opcional:
        - ✓ PDF encriptado
        - ✓ PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi (carta): 51 imágenes por minuto o superior
- Especificaciones de seguridad
    - ✓ Administración por ID Usuario
    - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
    - ✓ Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
    - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
    - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
    - ✓ Autenticación POP (Post Office Protocol)
    - ✓ Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- Volumen de trabajo mensual máximo: 160.000 copias o superior
- Rendimiento mínimo de toner Negro de 33.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz
- Disponibilidad de Base o Mueble.

Sr. Alfredo J. Auada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B.S. - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Tipo 3 – Impresora Multifunción Laser (Fotocopiadora/Impresora/Escáner Digital - Color de 30 ppm o superior)

- Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo
- Velocidad de impresión/copiado Color: 30 ppm en tamaño de página carta o superior
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y A3
- Panel Táctil Color de 8" o superior
- Memoria RAM: 2GB o superior
- Procesador: 1,6 GHz o superior
- Disco Duro: 160 GB o superior
- Espacio disponible en el disco: 15 GB o superior
- Bandejas de entrada de Papel:
    - Estándar: Dos Casetes de Papel para 550 hojas,
    - Alimentador Manual Múltiple de 100 hojas
    - Alimentador Automático de Documentos: ADF de 100 hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel:
    - Estándar: Una de 250 hojas o superior
    - Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 52 a 256 g/m2 o superior.
- Puertos de Conectividad:
    - Estándar: USB 2.0 (anfitrión) x 2, USB 2.0 (dispositivo) o superior
    - Mínimo 1 Puerto de red con conector RJ45, 1 Gigabit Ethernet.
- Tiempo de primera impresión en Color (carta): 8.5 segundos o menor.
- Tiempo de calentamiento: menor a 16 segundos (desde modo standby o inactivo)
- Impresión a Doble cara: Automático
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
- Formato de Archivo:
    - JPEG
    - PDF con OCR (buscable)
    - PDF con compresión
    - Debe soportar como opcional:
    - PDF encriptado

Sr. Alfredo J. Amarilla B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
M.S.P. y B.S. - SENASA

- PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi(carta): 36 imágenes por minuto o superior.
- Protocolos de red soportados: TCP/IP, SNMP, IPP, FTP, SMB, NTP, IPv6
- Especificaciones de seguridad
  - Administración por ID Usuario con integración a Active Directory
  - Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
  - Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
  - Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
  - Autenticación POP (Post Office Protocol)
- Rendimiento mínimo de toner de fábrica negro de 32.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Rendimiento mínimo de toner de fábrica cyan, magenta y amarrillo de
- 25.000 al 5% de cobertura o superior.
- Requisitos de Energía: 220-240VCA, 4A, o 120VCA, 7.5 A (con transformador a 220V incluido)
- Disponibilidad de Base o Mueble.

Sr. Alfredo J. Aguada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B.S. - SENASA

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay

Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Tipo 4 – Maquina con capacidad de escaneo de 60 ppm o superior (Blanco y Negro, Color) – Escáner Especializado

- Determinar: Marca/Modelo/Año de Fabricación
- **Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color)**
  Unilateral: 60 páginas por minuto o superior

  Bilateral (Duplex): 120 imágenes por minuto o superior

  *Velocidades en tamaño Carta a 200 dpi como mínimo

- **Tamaño del Documento en Alimentador:** Carta, A4, hasta tamaño Oficio o superior. Modo Documentos Largos hasta 1000 mm o superior
- **Alimentador Automático de Documentos:** 100 hojas o superior
- Debe incorporar accesorio Flatbed o vidrio de exploración con área de escaneo hasta tamaño A3 o superior, una vez conectado, debe funcionar como un dispositivo de escaneo unificado.
- **Formato de archivos de Salida:** PDF, TIFF, JPG y BMP
- **Interface:** Hi-Speed USB 2.0
- **Volumen Diario:** 7.500 escaneos o superior
- **Alimentación Eléctrica:** 220 Volt sin transformador
- Debe soportar accesorio opcional Conexión a Red (RJ-45) y Módulo de Lectura de Códigos de Barras.
- Permitir el escaneo en forma de recorrido en forma de U y recorrido directo en línea recta.
- **Funcionalidades Mínimas:**
  - Detección Automática de Color
  - Detección Automática de Tamaño de Página
  - Eliminación automática de página en blanco
  - Detección Ultrasónica de Alimentación doble
  - Modos de escaneo de Mejora de Texto
  - Escaneo simple de múltiples imágenes.
  - Separación por Tandas
  - Eliminación de Color/Mejoramiento de Color Personalizado
  - Corrección de Desviación
  - Folio
  - Escaneo Previo

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B.S. - SENASA

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

Sr. Alfredo J. Auada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

"MISION": Expandir los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades menores de 10.000 habitantes, promoviendo la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución, y el fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento"

- Evitar Sangrado/Eliminar Fondo
- Eliminación de Orificios de Perforación
- Sistema de Recuperación Rápida
- Omisión de Página en Blanco
- Reconocimiento de la Orientación del Texto
- Registro de Usuario

*En este ítem no serán aceptados equipos Multifuncionales

Software para la Administración, Control y Auditoría de Copias e Impresiones para los equipos multifuncionales blanco y negro / Color

- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red y/o USB.
- Gestión y administración de la infraestructura de impresión y copiado, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas dinámicas en caso de cambios de estado, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner y kits de mantenimiento, etc.
- Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados y estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, usuario, grupos, o por varios niveles, con análisis detallado con desglose del uso de dispositivos, lectura de contadores.
- Acceso al dispositivo mediante número de PIN.
- 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.
- El software debe tener la posibilidad de personalizar reportes según la necesidad de la convocante.

Respaldo y Soporte Técnico requerido para equipos

- El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.

Sr. Alfredo J. Amada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

- Curriculum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de cuatro (4), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.
- Para determinar la experiencia del Oferente, deberá demostrar la capacidad de haber suministrado los servicios objeto de la presente licitación, de forma satisfactoria, cubriendo el hardware y software propuesto mínimamente. Para dicho efecto se considerarán contratos o comprobantes legales de ventas debidamente autenticadas. El monto total de las facturaciones y entregas ya efectuadas deberá equivaler a un importe del 50% o superior al monto máximo ofertado, ejecutado en los últimos tres años 2016, 2017, 2018, tanto con instituciones públicas como privadas.
- Certificación de Calidad o similares en la prestación de Servicios Técnicos y Asistencias.

Objeto

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.

Descripción y Alcance:

- Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y escaneo.
- Se requiere el traslado e instalación de los equipos a oficinas de la Institución en el Área Metropolitana de Asunción y/o oficinas descentralizados, cumpliendo con la puesta en marcha, configuración, adecuación a los requerimientos de uso en general.

- La Capacitación a Usuarios y Administradores de los dispositivos en cada punto de instalación.
- Asistencia Técnica Permanente y Especializada.
- 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.
- Ejecución de Mantenimientos Preventivos
- Ejecución de Tareas actividades correctivas con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole.
- Provisión de Insumos y Repuestos Originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con disponibilidad permanente, para una pronta solución a los inconvenientes técnicos o solicitud de insumos.
- Provisión de Papel conforme al uso de los dispositivos en cada oficina de la institución.
- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o back up.
- 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 un (1) Coordinar de Servicios del Contrato y un (1) Técnico certificados por el Fabricante de la marca, en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.
- 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.

Características de las Máquinas

Los equipos y accesorios ofertados podrán ser nuevos sin uso previo o usado en perfecto estado de funcionamiento.

Sr. Alfredo J. Aguada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y P - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Provisión de Equipos Adicionales

La Institución podrá solicitar la provisión adicional de máquinas de tecnología digital, en base a necesidades justificadas, estas relativas a la cantidad de documentos obrantes, que excediesen la capacidad de producción de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

Obligaciones y Responsabilidades del Contratista

Instalar todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, siguientes a la fecha de la firma del contrato.

Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con técnicos especializados, transportes, instalación y puesta e n 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 equipos de respaldo Backup para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo.

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

Sr. Alfredo J. Aunada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Ansilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y B.S. - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

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

En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 6 (seis) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación.

En caso que el contratista requiera de mayor tiempo para la reparación necesaria, se compromete a sustituir la dañada hasta la puesta en servicio de las mismas.

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.

Atención rápida y eficiente: disponer de un equipo de técnicos entrenados y con vasta experiencia en el ramo, asegurando un excelente nivel de servicio, en el menor tiempo posible. El personal deberá estar disponible de inmediato, desde un Centro de Servicio Técnico con la habilitación de hasta 3 (tres) líneas telefónicas para casos de emergencias, acudiendo al lugar en un lapso no mayor a 3 (tres) horas del reclamo realizado.

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

Sr. Alfredo J. Amada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y BS - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

El contratista dispondrá de un personal técnico permanente, a cargo del Departamento de Informática, inclusive en caso de requerir sábados y domingos.

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

Las lecturas de los Contadores serán realizadas mensualmente, y de manera dual (1 representante de la contratante y la contratista). El Dpto. de Informática será el órgano responsable, ante el contratista para la ejecución de estos servicios.

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, impresiones o escaneos realizados, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.

Sr. Alfredo J. Amada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA - M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y P - SENASA

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

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

b) **Cantidad de Equipos:**
Tipo 1: 30 (treinta) Unidades.

Tipo 2: 20 (veinte) Unidades.

Tipo 3: 10 (diez) Unidades.

Tipo 4: 5 (cinco) Unidades.

La cantidad de equipos de respaldo Backup que deberán ser entregados son:

Tipo de Equipo	Cantidad Mínima	Dependencia
Tipo 1	5 (cinco)	Informática/Administración

Sr. Alfredo J. Aranda B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

C.P. Diego G. Benítez Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y BS - SENASA

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

"MISION": Expandir los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades menores de 10.000 habitantes, promoviendo la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución, y el fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento"

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay

Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

"VISION": Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento.

Plan de Entregas (Servicios)

Lugar de Instalación de Equipos:

- Edificio Central de SENASA, ubicado en las calles, Mcal. Estigarribia Nº 796 c/ Tacuary – Asunción.
- Edificio sede administrativa y de Proyectos 1, ubicado sobre las calles 25 de mayo Nº 825 entre Tacuary y EE.UU – Asunción.
- Edificio de Proyectos 2, ubicado sobre las calles Eligio Ayala, entre Tacuary y EE.UU – Asunción.
- Edificio de Proyectos 3, ubicado sobre las calles Tacuary N° 348 e/ Mcal. Estigarribia y 25 de Mayo – Asunción.
- Sede San Lorenzo: ubicado en la Ciudad de San Lorenzo, sobre la Avenida Eugenio A. Garay Nº 152 casi Virgen del Rosario.

Sr. Alfredo J. Auada B., Encargado
Sección de Ejecución de Contratos
SENASA – M.S.P. y B.S.

J.P. Diego G. Fernández Amarilla
Jefe Dpto. Administrativo
MSP y BS - SENASA