EJÉRCITO PARAGUAYO
CENTRO FINANCIERO Nº 2
UOC N° 2

ADENDA Nº 03

CD N° 10/2018 PARA LA "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA E IMPRENTA"-

ID: Nº 346.657

La presente Adenda modifica el PBC de la Contratación Directa Nº 10/2018, para la **"Adquisición de Equipos de Oficina E Imprenta**", correspondiente al presente Ejercicio Fiscal, a fin de ajustarse a las disposiciones legales que regula el procedimiento Decreto Nº 21.909/03 que reglamenta la Ley 2051/03 **"DE CONTRATACIONES PÚBLICAS".**

EN EL ANEXO C ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS, QUEDA ESTABLECIDA DE LA SIGUIENTE MANERA EN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

ANEXO C

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Especificaciones Técnicas

Items	Descripción de bienes y/o Servicios	Especificaciones Tecnicas
		TEE
1	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora Digital;** Tipo Digitales, de mesa Capacidad de copiado: 24 copias por minuto, Capacidad de copiadora mensual mínimo de 30.000, Capacidad de papel: Casette de 500 hojas, manual de 100 hojas proporción de Zoom: 50% a 200%, Platina de exposición: carta, oficio, A4, tamaño de hojas: carta, oficio, A4, Copias múltiples, Memoria 64 MB o superior DÚPLEX AUTOMÁTICO Estándar (copia a ambas caras) Voltaje 220 Volts.
		1ra. DC
2	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora Digital**; Impresora escáner y fax incluido, capacidad de copiado de 37 copias x minuto, capacidad mensual de copiado mínimo de 60 mil, **capacidad del cassete de 500 hojas o 2 de 250 hojas,** proporción del zoom de 50% a 200 %, platina de exposición: carta, oficio, A4,Tamaño de hojas: carta, oficio, A4, copias múltiples, código de usuarios par 100 Dptos., tóner y cilindro por separado, memoria 512mb, dúplex automático standard(copia a ambas caras, voltaje 220 Volts., envío universal, alimentador de original 50 hojas, escaneo en red y envío de email, con mesita de apoyo, incluido 2 (dos) tóner adicional y servicio técnico.
		CIMEE
3	**GUILLOTINA MANUAL**	De 460 mm., ancho: 550 mm., Longitud: 415 mm., corte extendido: 460 mm. Peso: 7,5 Kg. Capacidad de corte: máximo de 12 hojas.
4	**PERFORADORA DE PAPEL CON ESTRUCTURA METÁLICA**	Ajustarse a la Plantilla del SICP.
		LICEMIL

COMANDO DEL EJERCITO
CENTRO FINANCIERO Nº 2
UOC

5	**FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL**	**Fotocopiadora Multifuncional;** * Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo. * Velocidad de copiado e impresión láser: 36 ppm en tamaño Carta o superior * Tiempo de salida de la primera impresión**: 7 segundos o inferior** * **Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 20 segundos o inferior** * Impresión Bilateral o Duplex * Memoria RAM: 500 MB o superior * Procesador: 530 MHz o superior * **Bandejas de Papel** - **Estándar: Una (1) unidad de 480 hojas o 2 de 250 hojas** - Debe Soportar como Opcional: Una (1) unidad de 480 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 * Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio. * 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: 600 x 600 ppp.** * Debe Soportar como opcional Kit para impresión de Códigos de Barras. * **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). - Authentication 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. - Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID. * Volumen de trabajo mensual máximo: 58.000 copias o superior. * **Rendimiento del Tóner de Alta Duración en una sola unidad: 15.000 copias al 5% de cobertura o superior.** * Sistema de suministros tóner y cilindro por separado. * Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz. 2 (dos) Tóner adicional al instalado de fábrica del mayor rendimiento que posea el equipo.
		CIMEFOR

6	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora Digital;** • Tipo: Monocromático digital, copiadora • Saca copias desde tamaño carta hasta B4 • **Rendimiento de Tóner 13.000 copias.** • Ampliación y reducción pre configurada: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%. • **Contiene una bandeja para papel con capacidad para 500 hojas o 2 de 250 hojas** • Tiene 1 (un) alimentador manual múltiple • Resolución de copiado (mejorado) 1200x600 ppp. • Velocidad hasta 21 copias por minuto. • Memoria del servidor de imagen: RAM de 64 MB.
		CEIE
7	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora digital multifuncional;** • Descripción General: (copia, imprime y escanea). • Catálogo: Deberá estar acompañado de catálogo detallado (español) del equipo ofertado. • Alimentador automático de originales: 100 hojas • Función fotocopiadora: SI • Función impresora: SI • Función escáner: SI • **Velocidad de copiado: 32 ppm o superior** • Panel: Tipo táctil a color. • **Velocidad de copiado mensual: 85.000 por mes o superior** • **Memoria de Imagen: 512 MB o superior.** • Conectividad estándar USB 2.0: USB 2.0 de alta velocidad + pen. • **Conectividad Ethernet: 10/100/100 Base TX o superior.** • Tamaños de Original admitidos desde el cristal y adf: Oficio, carta, A4 o superior. • Dúplex (impresión a ambas caras): Automático. • **Capacidad bandeja estándar principal: 1 band x 500 hojas o 2 de 250 hojas o superior.** • Capacidad bandeja manual: 1 band x 100 hojas o superior. • Ampliación: 25 a 400 % • Copias continuas: 1 – 999 • Tiempo de la primera copia: Menos de 10 segundos • Servicio Técnico: Deberá estar Garantizado, con stock permanente de partes, repuestos, tóner y cilindros originales.
		• Sistema de descarte: Tóner y cilindro independientes • Tensión eléctrica de alimentación: 220 voltios de fábrica, SIN TRASFORMADOR ADICIONAL • Capacitación y Asesoramiento para el correcto funcionamiento e implementación del equipo: El proveedor deberá estar en condiciones de proporcionar instrucciones /asistencia a POR LO MENOS 3 (TRES) USUARIOS DESIGNADOS POR LA CONTRATANTE, sin que ello represente gasto adicional para la misma. El instructor asignado deberá certificar su idoneidad para el efecto. • Durabilidad de tóner adicional incluido: Cantidad mínima solicitada 12.000 copias o más, Deberá especificar costos de los mismos, a través de una Declaración Jurada que deberá estar acompañado con su oferta. • Durabilidad de cilindro, fusor, y/o unid. De revelado: **Cantidad mínima a cubrir, 85.000 paginas o más en cada pieza** • Deberá incluir en caja: 01 (un) cable USB, 01 (un) cable de alimentación eléctrica, 01 Tóner de fábrica o arranque. • Condición general: **Serán aceptados equipos de fabricación activa que no sea discontinuado su fabricación al mercado mundial** • Garantía escrita: 12 (doce meses como mínimo. • Carta de autorización: Del Fabricante, representante o distribuidor oficial para el territorio nacional.
		EIME

8	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora Multifuncional;** • **Redes Wi-Fi (Opcional)** • Apple AirPrint y Google Cloud Print • Impresión en color de hasta 33 ppm • Escaneo a USB • Compatible con PostScript y PCL • Impresión y escaneo a doble cara automáticos • Botones de acero rápido • Consumo TEC de 1.3 KWh/semana • Función de envío • Capacidad máxima de 800 hojas
		EPOE
9	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora Digital;** impresora escáner y fax incluido: Capacidad de copiado de 37 copias x minuto, capacidad mensual de copiado mínimo de 60 mil, **capacidad del cassete de 500 hojas o 2 de 250 hojas**, proporción del zoom de 50% a 200 %, platina de exposición: carta, oficio, A4,Tamaño de hojas: carta, oficio, A4, copias múltiples, código de usuarios par 100 Dptos., tóner y cilindro por separado, memoria 512mb, dúplex automático standard(copia a ambas caras, voltaje 220 Volts., envío universal, alimentador de original 50 hojas, escaneo en red y envío de email, con mesita de apoyo, incluido 2 (dos) tóner adicional y servicio técnico.
10	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Fotocopiadora Multifuncional;** Solo negro: Tecnología Láser, funciones Impresora, Copia y Scanner, Velocidad de Impresión blanco y negro normal hasta 22 ppm., Calidad de impresión en negro hasta 1200 x 1200 ppp, Ciclo de trabajo 10.000 pág.. Volumen de Trabajo mensual 5.000 paginas, Velocidad de procesador 800 Mhz. Pantalla LED numérico de doble digito. Fuente 220 Volts. Driver de instalación. Garantía de 1 (un) año, deberá incluir 1 (un) tóner adicional.
		4ta. DI
11	**EQUIPO DE FOTOCOPIADORA**	**Equipo de Fotocopiadora Multifuncional;** Laser de funciones mínimas: copiado, impresión y Escaneo, Memoria RAM: de 492 MB o superior, Procesador de 520 MHz o superior. Área de impresión: desde tamaño de papel Carta hasta formato Oficio, Lenguaje de impresión PCL 5e/6 PostScript 3. Impresión Bilateral o Dúplex. Tiempo de Salida de la primera impresión: 7 segundo o inferior. Bandeja Principal Estándar: para 500 hojas o superior. Bandeja Multitarea: para 100 hojas o superior. Alimentador automático de Documentos para 50 hojas o superior.

2. Plan de Entregas:

El plazo de entrega de los bienes será de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la respectiva orden de compra por parte de la empresa adjudicada.

Los horarios y días establecidos para la entrega de los Bienes:

✓ ***Serán de Lunes a Viernes de 07:00 a 11:30 y de 14:30 a 17: 00 horas.***

***Observación: Se modifica en el SICP, las fechas del Tope de consultas y Apertura de Apertura de ofertas.**

COMANDO DEL EJERCITO
CENTRO FINANCIERO Nº 2
REPUBLICA DEL PARAGUAY
UOC

VICTOR CRISTOBAL HERMOSILLA C.
MY DCEM – Jefe de la UOC Nº 2