ACLARACIÓN Nº 1
PAC Nº 14/17
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 01/2017
"SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS CON PROVISION DE INSUMOS"
ID N° 329445

A LOS OFERENTES PARTICIPANTES DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL 01/17 PARA EL "SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS CON PROVISION DE INSUMOS", EN LO REFERENTE A LAS CONSULTAS REALIZADAS SE ACLARA:

CONSULTA 1: Respecto al Software consultamos lo siguiente:

- ✓ Indexación automática de documentos al Software administrador o mde repositorio digital de documentos, Esto Implica_instalar aplicaciones en las impresoras que encarece el producto final y crea dependencia al hardware y a la marca, bien podría hacerse la indexación de los documentos desde el gestor documental permitiendo tomar documentos desde las impresoras, carpetas, correo, y aprovechar las funcionalidades de los nuevos gestores documentales y simplificar el uso para el usuario.

- ✓ Seguridad y Autenticación: Cada Software tiene un sistema de seguridad implementado que puede ser distinto al expuesto y no por ello menos seguro.

- ✓ Marcas de Agua en documentos: Este seria un requerimiento cualitativo que no afecta a las funcionalidades principales de un gestor documental y que limita a los oferentes sin añadir ventajas importantes al producto.

- ✓ Firmas digitales: se debe permitir firmar y autorizar documentos con firmas digitales y poder visualizarlos, se podría utilizar el propio sistema de seguridad y visualización del software sin incurrir en características cualitativas especificas que podría limitar a los oferentes.

- ✓ Integridad del documento: permitir que un software valide la adulteración o no de un documento puede estar sujeto a errores, se recomienda siempre la supervisión de una persona en cualquier gestor documental.

- ✓ Limite de usuarios del software: los gestores documentales trabajan sin límite de usuarios pero con restricción de concurrencia por lo que debería especificarse el promedio de usuarios concurrentes.

RESPUESTA 1:

Indexación automática de documentos al Software Administrador o de repositorio digital de documentos:
Esta funcionalidad hace que el proceso sea inmediato, ahorrando tiempo, y agregando consistencia y seguridad en el tráfico de los archivos digitalizados directamente desde la impresora, sin la necesidad de volver a manipular el documento. Remitirse a las especificaciones técnicas.

Seguridad y Autenticación:
El sistema de autenticación solicitado: Open LDAP (Open Source), Windows Active Directory (Propietario), y soportar autenticación segura mediante Kerberos, son los utilizados en nuestra institución, y la solución debe integrarse que estos sistemas de autenticación. Remitirse a las especificaciones técnicas

Marcas de agua en documentos:
Las marcas de agua son utilizadas desde hace tiempo en nuestra institución, teniendo en cuenta que nuestra gestión se encuentra enmarcada bajo el sistema ISO 9001:2008 de gestión de calidad, en este contexto, cuando es necesario distribuir documentos electrónicos del sistema de calidad, es imprescindible la utilización de marcas de agua con el fin de controlar las copias de las diferentes versiones de los documentos, remitirse a las especificaciones técnicas.

Firmas digitales:
La firma digital es un procedimiento que hace años viene incluido como soporte en casi todos los gestores documentales de nivel empresarial, nuestra institución viene utilizando la firma digital desde hace un año, y con la solución solicitada se tiene previsto incrementar el uso, remitirse a las especificaciones técnicas.

Integridad del documento:
Utilizando la firma digital se puede lograr validad la integridad de un documento con el más mínimo cambio, esto se viene utilizando desde hace varios años, remitirse a las especificaciones técnicas.

Límite de usuarios del software:
Con respecto a este punto, no deseamos que la solución esté limitada a la cantidad de usuarios que pudieran acceder, ya sea por usuario nominal o por usuario concurrente, teniendo en cuenta que existe la posibilidad de crecimiento en cantidad de funcionarios y no deseamos estar limitados, remitirse a las especificaciones técnicas.

CONSULTA 2:

DONDE MENCIONA TIPO 1 MULTIFUNCIÓN LÁSER DE 42 PPM
OFRECEMOS A LA CONVOCANTE UN EQUIPO MUY SUPERIOR TÉCNICAMENTE hablando y de tecnología y lanzamiento 2014 en adelante y con una velocidad de copiado e impresión láser de hasta 52 cpm y escaneo de hasta 62 ipm en tamaño carta o superior pero con las siguientes características detalladas más abajo que se adecuan al tipo de segmento solicitado ya que no son equipos A3 (DOBLE CARTA) y no sería participar en igual de condiciones con los demás oferentes que no poseen estas características que son muy parecidas a los equipos de la marca canon y al exponer que también Pueden aceptarse también formato A3 puesto que obliga a los demás oferentes a proponer equipo de muy gran porte como es nuestro caso.

- ✔ Velocidad del procesador: 650 Mhz
que en lo más mínimo aceptaría la utilización del equipo
para multiusuarios durante la vigencia del contrato.
- ✔ Disco Duro con capacidad estándar de 128 GB
- ✔ Bandejas de entrada de Papel
- ✔ Dos (2) unidades de 500 hojas
- ✔ Multitarea o multipropósito: Una (1) de 100 hojas
- ✔ Alimentador Automático de Documentos: De 70 hojas
- ✔ Bandeja de Salida de papel
- ✔ Estándar: Una de 500 hojas
- ✔ Tiempo de primera copia: menos a 9 segundos
- ✔ resolución de impresión: 600 dpi que esta sobredado al tratarse de equipos que solo imprimen en NEGRO y la calidad a la vista no genera diferencias.
- ✔ Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi (carta): 40 imágenes por minuto.

DONDE MENCIONA= TIPO 2 – MULTIFUNCIONAL LÁSER COLOR DE 30 PPM
OFRECEMOS A LA CONVOCANTE UN EQUIPO MUY SUPERIOR TÉCNICAMENTE hablando y de tecnología y lanzamiento 2016 en adelante y con una velocidad de copiado e impresión láser de hasta 35 cpm y escaneo de hasta 70 ipm en tamaño carta.

- ✔ Estándar: Dos (2) unidades de 500 hojas

- ✔ Rendimiento mínimo de tóner Negro de 25.000 páginas al 5% de cobertura
- ✔ Rendimiento mínimo de tóner Cyan, Magenta y Amarrillo de 15.000 páginas al 5% de cobertura

Analizando estas posibilidades de FLEXIBILIZAR sin causar perjuicio alguno para los usuarios de la institución que estarían utilizando los mismos ni mucho menos desviar el tipo de equipo que se pretende adquirir (MULTI USUARIOS) ya que los equipos serán prestados a la contraloría como parte del servicio y devueltos a la empresa adjudicada una ves finalizado la misma.

RESPUESTA 2: remitirse a la Adenda N° 2, la misma formará parte del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación.

CONSULTA 3: Consultamos si podrían ser aceptados equipos cuya calidad en velocidad de escaneo sea de 300 dpi a 50 imágenes por minuto.

RESPUESTA 3: remitirse a la Adenda N° 2, la misma formará parte del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación.

CONSULTA 4:
Con relación a equipo Tipo 2. donde se requiere Disco Duro: 200 GB. Solicitamos respetuosamente sea aceptado Disco Duro: 160 GB, considerando que lo ofrecido es la capacidad estándar en disco, para el porte de equipo requerido y de manera a dar oportunidad a un mayor numero de oferentes de presentar sus ofertas.

Con relación a equipo Tipo 2, donde se requiere Bandejas de entrada de Papel Estándar: Dos (2) unidades de 550 hojas. Solicitamos respetuosamente sea aceptado Bandejas de entrada de Papel Estándar: Dos (2) unidades de 520 hojas, considerando que la diferencia es mínima o en su defecto solicitamos sea aceptado Bandejas de entrada de Papel Estándar: Tres (3) unidades de 520 hojas, teniendo en cuenta que lo ofrecido supera la cantidad total requerida.

Con relación a equipo Tipo 2. donde se requiere Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 55 a 250 g/m2. Solicitamos respetuosamente sea aceptado Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 60 a 256 g/m2. considerando que la diferencia es mínima y de manera a dar oportunidad a un mayor numero de oferentes de presentar sus ofertas.

RESPUESTA 4: remitirse a la Adenda N° 2, la misma formará parte del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación.

SE MANTIENEN INALTERABLES TODAS LAS DEMÁS CONDICIONES INDICADAS EN EL PLIEGO DE BASE Y CONDICIONES.

Asunción, 15 de septiembre de 2017.

Sr. Jorge L. Morinigo Sosa
Dirección Operativa de Contrataciones
Titular DOC
Contraloría General de la República