ADENDA N° 2

LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 01/2019 POR SUBASTA A LA BAJA

"Servicio de impresiones y escaneo con provisión de equipos" - ID N° 366250

Por medio de la presente adenda, semodifica el Punto 1- "Especificaciones Técnicas, de la Sección III – "REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS.", quedando redactado de la siguiente manera:

SECCION III

REQUISITOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

1.1. OBJETO

La provisión de Servicios integrales para cumplir con los requerimientos de Impresión, Copiado y procesamiento de imagen digital de documentos (Escaneo), 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 con reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Requerimientos generales:

- Provisión de equipos de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y procesamiento de imagen digital de documentos de altas prestaciones.
- Provisión de hasta 2 equipos adicionales más, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos
- Provisión de Insumos (toner, papel, etc) y repuestos que fuesen requeridos 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.

INSTITUTO FORESTAL NACIONAL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Orlando René Agüero
Responsable
U.O.C. - INFONA

- 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 (dos) 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.
- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente. INCLUYE PROVISIÓN DE PAPEL.
- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos.
- 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.
- Provisión de hojas de papel blanco tipo obra primera de 75 g/m2, en tamaño A4 (21 cm x 27,9 cm.), Oficio (21 x 33 cm.) y A3. El oferente deberá entregar la cantidad de papel equivalente a la cantidad mínima por mes establecido para el inicio de las tareas y adicionalmente la cobertura para el segundo mes de ejecución del servicio.
- Reponer mensualmente el papel según promedio de uso relevado de los contadores.
- El oferente deberá registrar formalmente la entrega de insumos (tóner), partes o papel por medio de documentación propia y deberá entregar el mismo de forma mensual a la convocante.

RESPALDO Y GARANTÍAS:

- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o back up, en el local de la convocante, conforme a los requisitos detallados más adelante.
- 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.
- Disponibilidad de un (1) Coordinador de Servicios del Contrato y dos (2) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.

CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS

Los equipos y accesorios ofertados deben ser nuevos sin uso previo, para lo cual las fechas de lanzamiento deben ser como mínimo 2016 en adelante.

Durante la duración del contrato, si se debiera reemplazar una de las máquinas asignadas al servicio, se deberá cambiar por un equipo que reúna las mismas condiciones establecidas en las especificaciones técnicas o superior a éstas. No se aceptarán equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas que fueron requeridas en el PBC.

INSTITUTO FORESTAL NACIONAL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Oriando René Agüero
Responsable
U O C - INFONA

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- Proveer todas las máquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 30 (treinta) 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 en servicio de las máquinas, provisión de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados.
- Será responsable por la movilización de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilización y utilización de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestación de servicios.
- Disponer de equipos de respaldo Backup para sustituir las máquinas que presenten daños irreparables 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.
- 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 e impresiones realizadas por meses realizados, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas cuya información además se pueda corroborar con el software de control según requerimientos detallados en la sección correspondiente.
- Proveer de todos los insumos y repuestos necesarios para el buen desempeño de los equipos y la correcta ejecución del contrato. Los costos de los mismos será asumida por el proveedor.

LUGAR DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS:

Los equipos deberán instalarse en el INFONA, sito Ruta Nº 2 "Mcal. Estigarribia". Km. 10 ½. Ciudad de San Lorenzo.

MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TÉCNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

- El oferente 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 oferente 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.
- El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque equipos instalados en el marco del servicio cuyas alertas recibidas por parte de la misma como mínimo deberá emitir notificación inmediata de errores y alertar sobre fallas en el funcionamiento de los equipos, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática al personal de la DTICs del INFONA como a las personas asignadas por parte del oferente, debiendo el personal responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidos en ésta sección del PBC. El servicio requerido deberá contar con una atención preventiva y los equipos no deberán parar su productividad por el uso crítico al que serán destinados.
- Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos de y los técnicos asignados por el oferente deberán detectar la falla de forma remota de tal manera no deban acudir a las oficinas de la convocante sin los insumos o repuestos necesarios para subsanar el inconveniente y sin necesidad de solicitar más datos.
- Tiempos de Respuesta para Servicio, a partir de la recepción de la notificación:
  - Tiempo máximo para la respuesta ante fallas: 6 horas

Orlando René Agüero
Responsable
U O C - INFONA

- Tiempo máximo para la emisión del diagnóstico técnico: 8 horas
- Tiempo máximo para la Solución y puesta en funcionamiento: 8 horas
- Tiempo máximo de instalación de un equipo sustituto o backup en caso de ser requerido: 6 hora posterior al diagnóstico técnico

DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS EXIGIDOS

- **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.
- **Cantidad de Equipos**:
  - ✓ Tipo 1: Copiadoras multifuncionales monocromáticas de 52 ppm.
    Cantidad: 3 (tres)
  - ✓ Tipo 2: Copiadoras multifuncionales monocromáticas de 42 ppm.
    Cantidad: 20 (veinte)
  - ✓ Tipo 3: Copiadoras multifuncionales color de 20 ppm
    Cantidad: 3 (tres)
  - ✓ Tipo 4: Escáner de producción de 60 ppm
    Cantidad: 1 (uno)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DE LOS EQUIPOS

TIPO 1: COPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS DE 52 PPM		
Características Mínimas Solicitadas		Características Equipo Ofertado
Determinar	Marca/modelo/año de lanzamiento	
Funcionalidades	Copiado, Impresión y Escaneo	
Velocidad de impresión en Carta	52ppm o superior	
PANEL DE CONTROL	Táctil Color de 10" como mínimo	
Tamaño de Platina y ADF	Mínimo hasta tamaño Oficio, aclarando que serán aceptados equipos que soporten papel hasta tamaño A3 (opcional).	
Resolución	1200 x 600 dpi	
Dúplex	Estándar	
Tiempo de salida de la primera copia	6 segundos o inferior	
Memoria RAM	2 GB como mínimo	
Procesador	1 GHz como mínimo	
Tiempo de calentamiento desde el inicio rápido	26 segundos o menos	
Disco Duro	240 GB como mínimo	
Impresión Segura	Si	
Lenguaje	PCL 6, Adobe PostScript 3	

Orlando René Agüero
Responsable
U O C - INFONA

Interface	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB	
Bandejas	Bandejas 2 (dos) de 500 hojas como mínimo	
Bandeja manual	100 hojas como mínimo	
Bandeja ADF	75 hojas mínimo	
Bandeja de salida	500 hojas o superior.	
Multicopias	1 a 999 o superior	
Funciones mínimas de copiado	Borrar, 2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%, tiempo de trabajo, insertar datos como fecha en el documento copiado como mínimo.	
Tipos de papel aceptados	Papel normal A4, carta, Legal, Oficio (mínimo). Serán aceptados equipos que soporten papel hasta tamaño A3 (opcional)	
Velocidad de Escaneo a (300 ppp)	50 ipm	
Formato de Archivo	PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS	
Seguridad	Administración por ID Usuario, Impresión Segura vía códigos de usuarios, Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario, conforme a los requerimientos del software de gestión.	
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts sin transformador.	
Carta de autorización del fabricante	Oferente y Distribuidor de la marca ofertada.	
Incluye	Disponibilidad de mueble o base para los equipos	

TIPO 2: COPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS DE 42 PPM		
Características Solicitadas		**Características Equipo Ofertado**
Determinar	Marca/modelo/año de lanzamiento	
Funcionalidades	Copiado, Impresión y Escaneo	
Velocidad de impresión en Carta	42 ppm o superior	
PANEL DE CONTROL	Táctil Color de 5" como mínimo	
Tamaño de Platina y ADF	Mínimo hasta tamaño Oficio, aclarando que serán aceptados equipos que soporten papel hasta tamaño A3 (opcional).	
Dúplex	Estándar	
Tiempo de salida de la primera copia	6 segundos o inferior	
Memoria	1 GB como mínimo	
Tiempo de calentamiento desde modo dormir	24 segundos o menos	
Seguridad	Administración por ID Usuario, Impresión Segura vía códigos de usuarios, Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario, conforme a	

INSTITUTO FORESTAL NACIONAL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Orlando René Agüero
Responsable
U O C - INFONA

	los requerimientos del software de gestión.	
Lenguaje	PCL 6, Adobe PostScript 3	
Interface	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB	
Bandejas	Bandejas 1 (una) de 500 hojas como mínimo	
Bandeja manual	100 hojas como mínimo	
Bandeja ADF	50 hojas mínimo	
Bandeja de salida	150 hojas o superior.	
Multicopias	1 a 99 o superior	
Funciones mínimas de copiado	Configuración del papel, Configuración de favoritos, Dos caras, Selección de tipo original, Cancelar, Ajuste de la densidad, Nitidez, Borrado del marco, Compaginar, como mínimo.	
Tipos de papel aceptados	Papel normal A4, carta, Legal, Oficio (mínimo). Serán aceptados equipos que soporten papel hasta tamaño A3 (opcional)	
Velocidad de Escaneo a (300 ppp) Una Cara (Color)	35 ipm o superior	
Formato de Archivo	TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Que permite la búsqueda)	
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts sin transformador.	
Carta de autorización del fabricante	Oferente y Distribuidor de la marca ofertada.	
Incluye	Disponibilidad de mueble o base para los equipos	
Tipo 3: Copiadoras multifuncionales color de 20 ppm		
Características Mínimas Solicitadas		Cumple
Determinar	Marca/modelo/año de lanzamiento	
Funcionalidades estándar	Copiado, Impresión, Escaneo	
Velocidad de impresión en Carta	20ppm o superior	
Tamaño de Platina y ADF	A3 o superior	
Dúplex	Estándar	
Tiempo de salida de la primera impresión color	8,5 segundos o inferior.	
Tiempo de calentamiento	27 segundos o inferior	
Procesador	790 MHz como mínimo	
Memoria	2 GB como mínimo	
Bandejas	Bandeja estándar 2 (dos) de 500 hojas como mínimo. Debe soportar 2 bandejas de entrada adicional en caso de que sea requerido.	
Bandeja manual	100 hojas como mínimo	
Bandeja DADF/ARDF	para 100 hojas mínimo (escaneo a dos caras)	
Velocidad de Escaneo color	54 ipm como mínimo	
Tipos de papel aceptados	A4, carta, Legal, Oficio y A3	

INSTITUTO FORESTAL NACIONAL UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Orlando René Agüero
Responsable
U O C - INFONA

Impresión directa	Si, TIFF, JPEG, PDF y XPS como mínimo	
Funciones mínimas de copiado	Inserción de Hojas, Originales de Diferentes Tamaños, Borrado de Marco, Detección de Alimentación Múltiple en el Alimentador, Original de Tamaño abierto o libre.	
Multicopias	1 a 999 o superior	
Lenguaje	PCL 6, PostScript 3	
Interface	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB	
Formato de Archivos	TIFF, JPEG, PDF, PDF/XPS (compacto), PDF (OCR), PDF encriptado	
Seguridad	Administración por ID Usuario, Impresión Segura vía códigos de usuarios, Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario, conforme a los requerimientos del software de gestión.	
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts de fábrica sin transformador	
Pantalla de estado/control	Táctil Color de 5" como mínimo	
Incluye	Disponibilidad de mueble o base para los equipos	

Tipo 4: Escáner de Producción de 60 ppm		
Características Mínimas Solicitadas		Cumple
Determinar	Marca/modelo/año de lanzamiento	
Funcionalidades estándar	Escaneo	
Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color) *Velocidades en tamaño Carta a 200 dpi como mínimo	Unilateral: 60 páginas por minuto o superior Bilateral (Duplex): 120 imágenes por minuto o superior	
Tecnología:	CIS o CCD	
Fuente de Luz:	LED o LED RGB	
Tamaño del Documento en Alimentador:;	Carta, A4 hasta tamaño Oficio o A3 superior.	
Alimentador Automático de Documentos:	80 hojas o superior. Debe Soportar	
Formato de archivos de Salida	PDF, TIFF, JPG y BMP	
Interface:	Hi-Speed USB 2.0	
Volumen Diario	4000 escaneos o superior	
Peso:	menos de 4,2 Kg	
Alimentación Eléctrica:	220 Volt sin transformador	
Debe soportar de forma opcional	o Accesorio Flatbed o vidrio de exploración con área de escaneo hasta tamaño Oficio o superior, una vez conectado, debe funcionar como un dispositivo de escaneo unificado (Opcional)	

Orlando René Agüero
Responsable

	o Debe soportar accesorio opcional Conexión a Red (RJ-45) y Módulo de Lectura de Códigos de Barras. (Opcional)	
Funcionalidades Mínimas	Detección Automática de Color, Detección Automática de Tamaño de Página, Reconocimiento de Texto (OCR), Eliminación automática de página en blanco, Detección Ultrasónica de Alimentación doble, Modos de escaneo de Mejora de Texto y Escaneo simple de múltiples imágenes	

Software de Administración, Control y Auditoria de los dispositivos y usuarios

- Licencia de Software de Administración, Control y Auditoria de los dispositivos sin costos adicionales por Soporte Técnico o la debida transferencia de conocimientos al personal técnico designado para el efecto durante la vigencia del contrato para un máximo de 500 usuarios habilitados.
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión, copiado y escaneo con conexiones por medio de puertos de red y/o USB.
- Gestión y administración de la infraestructura de impresión, copiado y escaneo, 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, gráficos y estadísticas, 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, además de la posibilidad de establecer informes personalizados, para todos los usuarios.
- Control y definición de acciones, incluyendo mensaje para usuarios o centro de asistencias, inclusión de alertas. Restricción de uso o de ciertas funcionalidades por usuarios o grupos de usuarios, con relación a Impresión, Copiado y Escaneo, con opción a Color o Monocromático.
- Generación de Informes avanzados como ser Inventario, los más utilizados, desaprovechados, comparación del uso de consumibles durante diferentes periodos, etc.
- Acceso al dispositivo mediante número de PIN o nombre de usuario y contraseña.
- 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.
- Realización de Impresiones/copias/escaneados en cualquier dispositivo que forma parte de la Solución, con la libertad de utilizar dispositivos fuera de la dependencia o repartición del usuario autorizado, regida por la autenticación debida (follow me printing); permitiendo la gestión por centro de costos y/o dependencia.
- El software debe facilitar el relevamiento de contadores de forma remota (sin necesidad de que un técnico acuda a cada uno de los equipos) y la misma debe enviar alertas de cierres mensuales de contadores a correos electrónicos programados para recibir los reportes y debe ser parte de la misma consola en caso de ser requerido por la convocante.
- El software debe tener la posibilidad de personalizar reportes según la necesidad de la convocante.
- Deberá permitir obtener información según el siguiente criterio respecto al uso de papel mínimamente:

Orlando René Agüero
Responsable
U O C - INFONA

Cantidad Total de papel utilizado
Cantidad total de Resmas de papel utilizado

- Se aceptará soluciones con gestión en nube, así como también con servidores físicos que deben ser proveídos e instalados en el INFONA por la empresa adjudicada.

FISCALIZACIÓN

La convocante determinará los funcionarios o departamentos, 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.

ORLANDO RENÉ AGÜERO SÁNCHEZ
Jefe de la UOC - INFONA