SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO PARA LA DGRP

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO

La Dirección General de los Registros Públicos requiere la provisión del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo mediante equipos de tecnología digital, bajo la modalidad de contrato abierto. El servicio incluirá:

- Cotización por unidad de copia, impresión o escaneo efectuada.
- Transporte, instalación y puesta en marcha de los equipos en las ubicaciones designadas.
- Asistencia técnica integral para hardware y software.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos.
- Reposición de piezas y materiales consumibles (tóner).
- Suministro de dispositivos de respaldo para garantizar la continuidad operativa.

Este servicio tiene como finalidad satisfacer los requerimientos institucionales, optimizando los recursos disponibles y asegurando el cumplimiento de los compromisos establecidos en las metas y objetivos de la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proveer servicios integrales que respondan a las necesidades de impresión, copiado y escaneo mediante equipos de tecnología digital.
- Garantizar la asistencia técnica para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos vinculados al contrato.
- Asegurar el traslado, instalación y adecuación de los equipos en oficinas de la institución ubicadas en Asunción, el área metropolitana y/o dependencias descentralizadas, incluyendo su configuración y puesta en marcha conforme a los requerimientos operativos.
- Establecer Niveles de Servicio (SLA) alineados con las necesidades de respuesta y manejo de documentos críticos de la institución.
- Proveer herramientas de monitoreo para asegurar una visibilidad completa del parque de equipos, incluyendo información sobre el volumen de impresión y estado operativo de cada dispositivo.
- Garantizar que los equipos suministrados sean nuevos o usados en óptimas condiciones para su correcto funcionamiento.

REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR EL SERVICIO

En base a la planilla cedida por la Convocante se realizará la distribución de máquinas, siendo el oferente adjudicado, el responsable de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red.

Tipo	Descripción	Cantidad
1	MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMÁTICA	52
2	IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA	13
3	MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMÁTICA DE ALTA PRODUCCIÓN	4
4	ESCÁNER DE ALTA PRODUCCIÓN	8
5	ESCÁNER DE MEDIA PRODUCCIÓN	4
TOTAL		**81**

Lugares donde se prestará el servicio::

Ciudad	Tipo	Cantidad
ASUNCIÓN	1	39
CIUDAD DEL ESTE		1
ENCARNACIÓN		1
CORONEL OVIEDO		1
CAACUPÉ		1
PARAGUARÍ		1
CONCEPCIÓN		1
SAN JUAN BAUTISTA		1
PEDRO JUAN CABALLERO		1
SALTO DEL GUAIRÁ		1
PILAR		1
SANTA ROSA DEL AGUARA'Y		1
SAN PEDRO		1
VILLARRICA		1
ASUNCIÓN	2	13
ASUNCIÓN	3	4
ASUNCIÓN	4	8
ASUNCIÓN	5	4
TOTAL		**81**

TIPO 1: MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMÁTICA	
Características	**Especificaciones**
Cantidad	52 (cincuenta y dos)
Funcionalidades	Copiado, Impresión y Escaneo
Panel	táctil color de 5 o superior
Velocidad de impresión en Carta	45 páginas por minuto o superior
Impresión directa desde memoria USB	Formatos TIFF, JPEG, PDF como mínimo
Lenguaje de impresión	PCL, PostScript 3 o superior
Bandeja estándar de Entrada	· 1 (una) bandeja de 530 hojas tamaño hasta oficio o superior · 1 (una) bandeja multiuso para 100 hojas o superior
Interface	1 Ethernet Gigabit, 2 USB, NFC y LAN inalámbrico
Dúplex	Automático
Alimentador Automático de Documentos	50 hojas o superior
Tiempo de salida de la primera copia	6 segundos o menos
Memoria	1 GB o superior
Procesador	800 MHz o superior

TIPO 1: MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMÁTICA	
Características	**Especificaciones**
Tiempo de calentamiento desde el modo dormir	6 segundos o menos
Multicopias	de 1 a 999 o superior
Funciones mínimas de Copia	2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%,
Velocidad de Escaneo Monocromático a 300 ppp	60 imágenes por minuto o superior (Doble cara)
Funciones del Escaneo	Digitalización a correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB
Formato de Archivo generados en la función de escaneo	TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR).
Rendimiento de tóner inicial	20.000 páginas con cobertura al 5% o superior (para evitar reposiciones frecuentes)
Sistema Operativo	Windows
Alimentación eléctrica	220 volts de fábrica

TIPO 2: IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA	
Características	**Especificaciones**
Cantidad	13 (trece)
Funcionalidades	Impresión
Panel	LCD de 5 líneas o superior
Velocidad de impresión en Carta	45 páginas por minuto o superior
Impresión directa desde memoria USB	Formatos TIFF, JPEG, PDF como mínimo
Lenguaje de impresión	PCL, PostScript 3 o superior
Bandeja estándar de Entrada	· 1 (una) bandeja de 530 hojas tamaño hasta oficio o superior · 1 (una) bandeja multiuso para 100 hojas o superior
Interface	1 Ethernet Gigabit
Tiempo de salida de la primera impresión	6 segundos o menos
Memoria	1 GB o superior
Procesador	800 MHz o superior
Tiempo de calentamiento desde el modo dormir	6 segundos o menos
Rendimiento de tóner inicial	20.000 páginas con cobertura al 5% o superior (para evitar reposiciones frecuentes)
Sistema Operativo	Windows
Alimentación eléctrica	220 volts de fábrica

TIPO 3: MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMÁTICA DE ALTA PRODUCCIÓN	
Características	**Especificaciones**
Cantidad	4 (cuatro)

TIPO 3: MULTIFUNCIÓN LÁSER MONOCROMÁTICA DE ALTA PRODUCCIÓN	
Características	**Especificaciones**
Funcionalidades	Copiado, Impresión y Escaneo
Panel	Panel táctil a color de 10 pulgadas o superior
Velocidad de impresión en Carta	55 páginas por minuto o superior
Velocidad de escaneo (monocromático 300 ppp)	180 ipm (doble cara)
Resolución de Impresión	60 ppp o superior
Lenguaje de impresión	PCL, PostScript o superior
Bandeja estándar de Entrada	• 2 (dos) bandeja de 550 hojas o superior • 1 (una) bandeja lateral para 50 hojas o superior
Bandeja de Salida	• 1 (una) bandeja de 500 hojas o superior
Interface	Ethernet Gigabit, USB o superior
Dúplex	Automático
Alimentador Automático de Documentos	100 hojas o superior
Tiempo de salida de la primera impresión	7 segundos o menos
Memoria	3 GB o superior
Disco duro	200 GB o superior
Procesador	1,6 GHz o superior
Rendimiento de tóner inicial	50.000 páginas con cobertura al 5% o superior
Alimentación eléctrica	220 volts de fábrica

TIPO 4: ESCÁNER DE ALTA PRODUCCIÓN	
Características	**Especificaciones**
Cantidad	8 (ocho)
Velocidad de escaneo en Color a 300 ppp	Unilateral: 105 páginas por minuto o superior.
	Bilateral (Dúplex): 210 imágenes por minuto o superior.
Panel	Debe permitir el acceso a las configuraciones del escáner y a los botones de trabajo programables por el usuario para la operación de un toque.
Tecnología de escaneo	Tecnología CIS o superiores.
Fuente de Luz	LED RGB como mínimo.
Tamaño del Documento en Alimentador	12'' x 17'' o superiores.
Manejo de materiales (gramajes)	Rango de 15 a 55 libras o su conversión a gr/m2 .
Tamaño máximo de materiales (incluyendo modo documento largo	210'' como mínimo o superior.
Panel de Control	LCD Retroiluminado.
	Motorizada o superior.

TIPO 4: ESCÁNER DE ALTA PRODUCCIÓN	
Características	**Especificaciones**
Alimentador Automático de Documentos	500 hojas o superior.
	Debe soportar accesorios 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.
Interface estándar	Hi-Speed USB 3.0, Ethernet 10Base-T/100Base- TX/1000Base-T como mínimo.
Volumen Diario	50.000 escaneos o superior.
Resolución	600 ppp o superior.
Profundidad de color	24 bits o superior.
Alimentación Eléctrica	220 Volts de fábrica sin transformador.
Funcionalidades básicas del controlador	Verificación de Digitalización, Preferencias de usuarios configurable, Eliminar páginas en blanco, Eliminar orificios de perforado, Corrección de Color, reconocimiento de orientación del texto, Detector de Grapas para evitar atascos, Corrección de desviación, Eliminación de color, Separación por tandas, Detector de separadores por código de barras u hojas patch, Tamaño de página detectado automático, Color detectado automático, Énfasis en Caracteres.

TIPO 5: ESCÁNER DE MEDIA PRODUCCIÓN	
Características	**Especificaciones**
Cantidad	4 (cuatro)
Velocidad de escaneo a 200 ppp	Unilateral: 60 páginas por minuto o superior.
	Bilateral (Dúplex): 120 imágenes por minuto o superior.
Tecnología de escaneo	Tecnología CIS o superiores.
Fuente de Luz	LED RGB como mínimo.
Tamaño del Documento en Alimentador	Oficio o superiores.
Manejo de materiales (gramajes)	Rango de 15 a 55 libras o su conversión a gr/m2 .
Tamaño máximo de materiales (incluyendo modo documento largo	39'' como mínimo o superior.
Alimentador Automático de Documentos	100 hojas o superior.
	Debe Soportar 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.
Interface estándar	Hi-Speed USB 2.0 como mínimo.
Volumen Diario	7.000 escaneos o superior.
Resolución	600 ppp o superior.
Profundidad de color	24 bits o superior.

Alimentación Eléctrica	220 Volts de fábrica sin transformador.
Funcionalidades básicas del controlador	Mínimamente: Detección Automática del Color, Detección Automática del Tamaño de Página, Separación por Tandas, Omisión de Página en Blanco, Reconocimiento de la Orientación del Texto, Detección Ultrasónica de Alimentación Doble

I. SOFTWARE DE AUDITORÍA DE LOS DISPOSITIVOS Y USUARIOS

Licencia de Software de Auditoría de los dispositivos, sin costo adicional, y la debida transferencia tecnológica al personal designado por la Convocante para el efecto durante la vigencia del contrato.

- Licencia para todos los dispositivos multifuncionales sin costo adicional para la Convocante.
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de impresión, copiado y escaneo con conexiones por medio de puertos de red únicamente y accesibles por medio de la estructura de red proporcionada y garantizada por la Convocante.
- Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, grupos, o con desglose del uso de dispositivos, lectura de contadores, además de la posibilidad de establecer informes personalizados.
- El software debe tener la posibilidad de descargar reportes según la necesidad de la Convocante.

II. REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS A LA EMPRESA CONTRATADA

- Provisión de plan de trabajo donde se deberá incluir mínimamente un cronograma o calendarización de actividades que garantice el cumplimiento dentro del plazo solicitado.
- Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de impresión, escaneado y copiado.
- Provisión de insumos y repuestos que fuesen requeridos con garantía de disponibilidad permanente.
- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- 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 Mantenimiento Preventivo calendarizado, con un mínimo de 2 eventos por año.
- Servicio correctivo, con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole; de no restablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitación a los administradores de los dispositivos
- El oferente deberá tener disponible tóner, fusor y cilindro en la sede central de la Convocante, esto de modo a dar una respuesta y reparación rápida, para el efecto la Convocante brindará el espacio físico necesario.
- 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.
- Elaboración de informes mensuales de los estados y avances, dicho informe debe contener mínimamente los departamentos y equipos, cantidad de impresiones/copias realizadas a una y doble cara, etc.
- Contemplar el monitoreo y seguimiento de la implementación, esto de modo a garantizar la correcta puesta a producción.
- Disponibilidad de hasta 5 (cinco) equipos de backup SIN COSTO para la Convocante, y quien designará, los lugares en donde serán entregados dichos equipos,.

III. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA, SERVICE LEVEL AGREEMENT)

- Se requerirá de cobertura integral que contempla servicios de lunes a viernes exceptuando días feriados, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del servicio, excepcionalmente en horarios extraordinarios (días sábados y domingos).

- La solicitud de asistencia técnica deberá realizarse a través del correo electrónico designado por el oferente o mediante el software de auditoria proveído por el oferente
- Tiempo máximo de respuesta a reclamos por reparación, provisión de insumos o reposición del equipo con un equipo de respaldo:
    - Asunción: 2 (dos) horas.
    - Interior: 24 (veinticuatro) horas.
- Tiempo máximo de reposición del equipo retirado para servicio técnico:
    - 1 (un) día hábil.
- Durante la vigencia del servicio, el oferente deberá asignar un técnico para la prestación del servicio in situ en la sede central de los Registros Públicos, en el horario de 07:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque de equipos multifuncionales instalados en el marco del servicio, cuyas alertas recibidas por parte de la misma como mínimo deberá emitir notificación de errores y alertar sobre fallas en el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros y deberá ser previo a que éstos ocurran efectivamente, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática a los funcionarios definidos por parte de la Convocante. Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos y que los técnicos asignados por el oferente adjudicado detecten la falla de forma remota de tal manera que 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. Con ésta implementación se busca reducir la carga de solicitudes de insumos o mantenimientos preventivos y correctivos por parte de funcionarios de la Convocante de tal manera a optimizar las tareas internas propias del área asignada.

IV. FISCALIZACIÓN

La convocante determinará los funcionarios o departamento, responsables de la fiscalización y control de los servicios requeridos.

Estará a su cargo las gestiones relativas al contrato, la recepción y la aprobación de los servicios.

V. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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 oferente en las oficinas de la Convocante referente al Servicio mencionado, deberá realizarse dentro de los horarios de trabajo establecidos por la misma.

El oferente deberá proveer el servidor y todos los recursos de procesador, memoria, disco, respaldo y conectividad requeridos para la implementación del Software de Auditoría de los dispositivos y usuarios

VI. LECTURA DE CONTADORES

La lectura de los Contadores será realizada mensualmente conjuntamente entre técnicos autorizados por el Proveedor y la Contratante mediante la aplicación de administración de dispositivos proveída por el proveedor o lectura manual directa de los dispositivos.

Los informes irán acompañados de una documentación física proveída por la aplicación y/o un informe técnico.

El software de auditoría utilizado a estos efectos no deberá permitir la adulteración de los resultados.

El proveedor deberá habilitar, en el software de auditoría, usuarios que la contratante designe para el acceso a los informes de contadores por dependencia o usuario, así como informe de estado de los equipos.

En caso de que el equipo pierda conexión con el software de auditoría, se obtendrá la lectura del contador de manera física mediante un informe técnico.

Los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios ofertada por el oferente adjudicado.

En caso de que se constaten errores en las hojas de lectura referente a la cantidad de copias, escaneado e impresiones realizadas, y sean detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.