

**DICTAMEN TECNICO N° 01/2026.**

**REFERENCIA:** LICITACIÓN POR MENOR CUANTIA NACIONAL – MCN N° 01/2026 “SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS - PLURIANUAL. CON ID N° 485.599:

Asunción, 26 de marzo de 2026.

1. Que, conforme a lo establecido en los artículos 25 y 45 de la Ley N° 7021/22; se establecen las siguientes especificaciones técnicas del bien, objeto de la convocatoria a Licitación por Menor Cuantía Nacional para el “SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS - PLURIANUAL. -

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS.**

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

TIPO	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de alquiler de fotocopiadora – Blanco y Negro - Plurianual, según especificaciones técnicas.	unidad	10

**\*DEBERÁ PREVERSE UNA MAQUINA FOTOCOPIADORA Y UNA A COLOR, PARA LOS CASOS DE SER NECESARIOS LA PROVISIÓN DE LOS MISMOS.**

TIPO	DESCRIPCION	Especificaciones Técnicas requeridas
1	Servicio de alquiler de fotocopiadora – Blanco y Negro - Plurianual, según especificaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de Copiado monocromático 42 copias x minuto como mínimo</li> <li>• 1 Bandeja para 550 hojas o superior. Debe Soportar como Opcional escalable: Tres (3) Unidades de 550 hojas o superior</li> <li>• Alimentador Automático de originales: 100 hojas o superior</li> <li>• Tamaño del original: carta, A4 y oficio o superior</li> <li>• Procesador:1,6 GHz</li> <li>• Memoria: 1 GB</li> <li>• Interface: 10/100/1000BaseT o superior</li> <li>• Primera copia: 6 segundos o menos</li> <li>• Disco duro: 50 GB o superior</li> <li>• Copias múltiples: 1 a 999 o superior</li> </ul>
2	Servicio de alquiler de fotocopiadora – Color - Plurianual, según especificaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de Copiado color 35 copias x minuto como mínimo</li> <li>• 1 Bandeja para 550 hojas o superior.</li> <li>• Alimentador Automático de originales: 50 hojas o superior</li> <li>• Memoria: 1 GB</li> <li>• Tiempo de salida de primera impresión: 7 segundos o inferior</li> </ul>

**Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas**

Sr. Mauro F. Navares S.  
 Jefe de Servicios  
 Administrativos  
 SEDECO

Consiste en el servicio de fotocopiado de documentos, con todos los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de las maquinas.

Se debe contar con un servicio que permita el monitoreo remoto permanente del funcionamiento de cada multifuncional, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptados y seguras al Soporte Técnico de la Institución y la prestadora de servicios técnicos con relación a:

- Relevamiento de uso y de contadores
- Desperfectos técnicos menores y mayores
- Niveles bajos de tóner o papel
- Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
- Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
- Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados
- Las notificaciones deberán estar prediseñadas para ser precisas y contenga suficientes datos para que el contratista de servicios acuda al lugar de instalación sin tener que molestar a los funcionarios de la Contratante.

La provisión de hoja estará a cargo de la Contratante.

### **INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MANEJO DE LOS EQUIPOS**

El proveedor adjudicado deberá instalar los equipos y dejarlo en condiciones de funcionamiento, en un espacio físico que será habilitado por la SEDECO; asimismo deberá realizar una capacitación para el manejo y correcto uso de los equipos, a los funcionarios asignados por la institución.

### **FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO**

El proveedor adjudicado deberá mantener operativo los equipos cuyos servicios se alquilan, a través de mantenimientos preventivos y/o correctivos y como mínimo 2 (dos) servicio en el periodo del contrato, provisión de los repuestos y accesorios para el buen funcionamiento de las mismas, y la provisión de tinta y tóner en cantidad suficiente. En caso de retirar uno de los equipos para su mantenimiento preventivo y/o correctivo, el mismo deberá proveer uno igual en reemplazo.

Las máquinas fotocopiadoras y Scanner cuyos servicios se alquilan, deben estar en perfecto funcionamiento durante la ejecución del contrato y para ello el proveedor adjudicado garantizara dar una respuesta en 8 horas a los reclamos realizados.

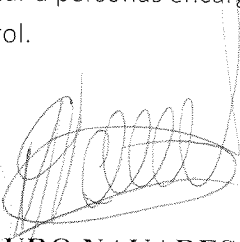
### **VOLUMEN DE COPIAS MENSUALES**

Las maquinas deberán contar con un sistema capaz de arrojar conteo de la cantidad de copias realizadas, cuando se requiera.

La contratante y la empresa adjudicada deberán realizar lecturas mensuales para su control correspondiente y la firma de planillas de conteo en forma mensual para su posterior pago por las mismas.

La contratante y la adjudicada deberán designar a personas encargadas de realizar dichas lecturas en forma periódica para establecer un margen de control.

Salvo mejor parecer.

  
**MAURO NAVARES**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
SEDECO.