MEMORANDUM D.E.T.A. N°281/2017

A	:	**OSVALDO L. FERRAS,** Jefe. Dpto. Evaluaciones Técnicas y Administrativo.
DE	:	**LIC. MIGUEL CALDERON,** Jefe. División Investigación Tecnológica.
FECHA	:	04 de septiembre de 2017.
REFERENCIA	:	Remitir Revaluación Técnica.

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda, a fin de remitirle la Revaluación Técnica del llamado **LCO N° 67/2017 "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA EL EDIFICIO CENTRAL Y EL VMME.", con ID Nº 325.328.**

Se Adjunta:

- Planilla de Revaluación Técnica.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarlo Atentamente.

Sr. Osvaldo Ferras.
Jefe.
Dpto. Eval. Técnicas y Administrativo.

Al Señor Director, con el Vto. Bo. de este Departamento.

Lic. Luis M. Andrada D.
Director.
Dirección de Informática.

A la Dirección de Bienes y Suministros, para seguir con los trámites correspondientes.

Revaluaciones Técnicas

Llamado LCO Nº 67/2017 "Alquiler de Fotocopiadora para el Edificio Central y para el VMME"

Especificaciones Requeridas	SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	ROMIS PARAGUAY S.A.	PS LINE S.A.	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.	DOCUNET S.A.	J. FLEISCHMAN Y CIA S.R.L.
Servicio de Impresión y copiado con máquinas de tecnología digital, incluye software para gestión y auditoria de usuarios, para uso en las oficinas del **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.** La provisión de Servicios integrales para cumplir con los requerimientos de impresión, copiado y procesamiento de imagen digital de documentos, además de la gestión y auditoria de usuarios mediante herramientas de software que permiten asignación de cupos de impresión, copiado y escaneado, promedio de máquinas de tecnología digital, para uso de los funcionarios de la Institución, considerando el transporte de las máquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos back up/respaldo.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
Descripción De Los Servicios Los servicios deberán incluir:						
• Provisión de máquinas de tecnología digital, que cuenten una solución de software para la administración centralizada de usuarios y cupos de impresión, así como la emisión de reportes de auditoría. Además, la solución de software debe monitorear el estado de las impresoras y el nivel sus respectivos insumos. La solución de software debe poder integrarse con controladores de dominio a través del protocolo LDAP a modo de obtener la lista de usuarios de la institución y sus respectivos grupos.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Oliva y Alberdi Nº 411 C.P. Nº 1221, Asunción, Paraguay
Tel. 595 (021) 4149000

Csvaldo L. Ferras P.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

• El servicio debe incluir todas las licencias necesarias para la utilización de los equipos, sin límites de usuarios. Si la solución de software centralizada se ejecuta en un entorno propietario (sistema operativo y base de datos) deberá venir con su respectiva licencia.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• Se requiere el traslado e instalación de los equipos a oficinas de la Institución en el Área Metropolitana de Asunción y/o oficinas descentralizadas, cumpliendo con la puesta en marcha, configuración, adecuación a los requerimientos de uso en general.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• La Capacitación a Usuarios y Administradores de los dispositivos en cada punto de instalación.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• Asistencia Técnica Permanente y Especializada.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• 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, correo electrónico y en forma presencial si es necesario.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• Ejecución de Mantenimientos Preventivos mínimo 2 al año.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• Ejecución de Tareas actividades correctivas con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• Provisión de Insumos y Repuestos Originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con disponibilidad permanente, para una pronta solución a los inconvenientes técnicos o solicitud de insumos.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• Disponibilidad de equipos de respaldo o back up en la Institución (uno de cada tipo).	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE
• 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.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Oliva y Alberdi Nº 411, C.P. Nº 1221, Asunción, Paraguay
Tel. 595 (021) 4149000

Osvaldo L. Ferras P.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

• La cobertura integral de la mesa de ayuda deberá contemplar servicios de Lunes a Viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 (ocho) 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.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
1.1. Características De Las Máquinas Los equipos y accesorios ofertados deben ser **nuevos sin uso**, para lo cual la fecha de fabricación de los modelos ofertados, debe ser 2015 en adelante.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
1.2. Obligaciones Y Responsabilidad Del Contratista Instalar todas las máquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 15 días, siguientes a la fecha de la firma del contrato. **Lugar de Instalación de Equipos:** Edificio Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, ubicado en las calles, Oliva esquina Alberdi. Sin embargo, la convocante podrá solicitar la instalación de algunos de estos equipos dentro de cualquier punto del área metropolitana. 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 garantizarla calidad de los archivos generados (las impresiones). Realizar la instalación, prueba, puesta en marcha y capacitación de uso para las herramientas de software para gestión y administración de usuarios, y monitoreo del estado de las máquinas.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
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.						

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Osvaldo L. Ferras P.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Oliva y Alberdi Nº 411. C.P. Nº 1221, Asunción. Paraguay
Tel: 595 (021) 4149000

Disponer de equipos de respaldo Back up para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo. Proveer entrenamiento a los empleados, designados para operar las máquinas una vez instaladas. Para la realización de dicho servicio se habilitará un documento donde se registrarán todos los datos de las máquinas atendidas, lugar de instalación, números de copias digitales (fotocopias) realizadas por meses, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas. En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 4(cuatro) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación. En caso que el contratista requiera de mayor tiempo para la reparación necesaria, se compromete a sustituir la dañada hasta la puesta en servicio de las mismas.						
1.3. Mano De Obra Para Asistencias Técnicas, Mantenimientos Preventivos Y Correctivos El contratista 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. Por cada asistencia a ser realizada, sea para mantenimiento correctivo o preventivo, así como para el suministro de insumos, el contratista deberá remitir todos los datos que faciliten la identificación del personal técnico asignado. 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. Las partes realizarán la verificación de contadores iníciales y finales de manera mensual, para su control respectivo, los cuales serán proveídos por el software de gestión de impresión y el contador físico de los equipos.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Oliva y Alberdi Nº 411, C.P. Nº 1221, Asunción, Paraguay
Tel: 595 (021) 4149000

Osvaldo L. Ferras P.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

1.4. Impresiones El volumen de copias/impresiones será una cantidad mínima de 120.000 y una cantidad máxima de 180.000 mensual aproximadamente.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
1.5. Lectura De Contadores Las lecturas de los Contadores serán realizadas mensualmente, y de manera dual (1 representante de la contratante y la contratista). **La Dirección de Bienes y Suministros** será el órgano responsable, ante el contratista para la ejecución de estos servicios. La Institución pagará en forma mensual al contratista los servicios efectivamente realizados, es decir por cantidad de impresiones/fotocopias, éstas serán aprobadas por medio de informes de uso, generados por el software de gestión de impresión y los contadores físicos de los equipos. Los pagos serán efectuados de manera mensual, de acuerdo a las cantidades leídas y el precio ofertado por el Contratista. Si al finalizar el contrato, no se supera la cantidad de impresiones/fotocopias mínimas, la institución está obligada a pagar por la cantidad de impresiones mínimas comprometidas. En caso de que constatan errores en las hojas de lectura, referente a la cantidad de copias digitales (fotocopias) realizadas, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
1.6. Distribución Y CANTIDAD De Equipos Exigidos A) Distribución: En base a la documentación 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 documentación de distribución. B) Cantidad de Equipos: **Tipo 1:** 20 – Con posibilidad de ampliación de 1 (uno). **Tipo 2:** 2 – Con posibilidad de ampliación de 1 (uno).	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Oliva y Alberdi Nº 411, C.P. Nº 1221, Asunción. Paraguay
Tel. 595 (021) 4149000

Osvaldo L. Ferias F.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

1.7. Características Técnicas Mínimas Requeridas

TIPO 1: Fotocopiadora Multifunción Laser (Fotocopiadora/impresora/escáner digital/Fax)

Características Solicitadas		SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	ROMIS PARAGUAY S.A.	PS LINE S.A.	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.	DOCUNET S.A.	J. FLEISCHMAN Y CIA S.R.L.
MARCA/MODELO		KYOCERA ECOSYS M-2640dw	SAMSUNG M4080FX	LEXMARK MX611DHE	CANON IR1435IF	XEROX VersaLink B405DN	** NO CUMPLE
Velocidad de impresión en carta	35 PPM (mínimo)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Resolución de impresión	600*600 dpi	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Ampliación/reducción	25% a 400% (mínimo)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Tamaño de Platina	Mínimo tamaño 8,5 x 13 pulgadas	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Dúplex para impresión	Doble cara automática	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Tiempo de salida de la primera copia	8 seg. máx.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Bandeja	Bandejas para un total de 500 hojas como mínimo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Bandeja manual	100 hojas como mínimo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Bandeja ADF	50 hojas mínimo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Tipos de papel aceptados	Papel normal A4, carta, Legal, Oficio (mínimo)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Capacidad de conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000 como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Copias continuas	1-999 copias.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Osvaldo L. Ferras P.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

Certificaciones internacionales de calidad y ambiental	ISO 9001-2000/ISO 14000/ENERGY STAR entre otros.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**
Carta de autorización del fabricante	Deberá Presentar autorización del fabricante y distribuidor o representante de los Bienes.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts. De origen.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
Disponibilidad de servicio	Provisión de repuestos, insumos y servicios incluidos.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
Año de Fabricación	2015 en adelante.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
	Todos los equipos deben de ser nuevos, de fabricación reciente y encontrarse en comercialización activa en el mercado local. El oferente y el distribuidor/Sub-distribuidor del producto ofertado deberán tener un mínimo de 3 años de experiencia activa dentro del mercado local.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Osvaldo L. Ferras F.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

TIPO 2: Fotocopiadora Multifunción Laser A3 (Fotocopiadora/impresora/escáner digital/Fax)

Características Solicitadas		SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	ROMIS PARAGUAY S.A.	PS LINE S.A.	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.	DOCUNET S.A.	J. FLEISCHMAN Y CIA S.R.L.
MARCA/MODELO		KYOCERA ECOSYS FS-6530mfp	SAMSUNG K4350LX	LEXMARK MX910DE	CANON IRadv 4235i	XEROX VersaLink B7030	** NO CUMPLE
Velocidad de impresión en carta	30 PPM (mínimo)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Resolución de impresión	600*600 dpi	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Tamaño de Platina	Mínimo tamaño 11 x 17 pulgadas	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Ampliación/reducción	25% a 400% (mínimo)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Dúplex para impresión	Doble cara automática	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Tiempo de salida de la primera copia	9 seg. máx.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Bandeja	Bandeja para un total de 500 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Bandeja manual (de paso / Bypass)	50 hojas como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Bandeja ADF	50 hojas mínimo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Capacidad de conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000 como mínimo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Copias continuas	1-999 copias.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	** NO CUMPLE
Certificaciones internacionales de calidad y ambiental	ISO 9001-2000/ISO 14000/ENERGY STAR entre otros.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	* NO CUMPLE	** NO CUMPLE

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Oliva y Alberdi N° 411, C.P. N° 1221, Asunción Paraguay
Tel: 595 (021) 4149000

Osvaldo L. Ferras
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

Carta de autorización del fabricante	Deberá Presentar autorización del fabricante y distribuidor o representante de los Bienes.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts. De origen.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
Disponibilidad de servicio	Provisión de repuestos, insumos y servicios incluidos.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
Año de Fabricación	2015 en adelante.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**
	Todos los equipos deben de ser nuevos, de fabricación reciente y encontrarse en comercialización activa en el mercado local. El oferente y el distribuidor/Sub-distribuidor del producto ofertado deberán tener un mínimo de 3 años de experiencia activa dentro del mercado local.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**** NO CUMPLE**

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Osvaldo L. Ferras R.
Jefe Dpto. Evaluaciones
Técnicas y Administrativo
Dirección Informática - MOPC

Criterios que Acrediten la experiencia y la capacidad de suministros

Factores	SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.	ROMIS PARAGUAY S.A.	PS LINE S.A.	DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.	DOCUNET S.A.	J. FLEISCHMAN Y CIA S.R.L.
3. La empresa deberá contar con Centro autorizado de la marca del equipo para la realización del Servicio dentro del territorio Paraguayo. (Podrán presentarse todas las documentaciones que demuestren fehacientemente lo solicitado y las mismas deberán estar vigente al momento de la apertura de oferta).	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4. La empresa deberá contar con (1) un Coordinador de Servicios del Contrato, y por lo menos dos (2) Técnicos Certificados por el Fabricante de la marca de los equipos ofertados.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	*** NO CUMPLE**	**** NO CUMPLE**

Observaciones:

* La empresa Docunet S.A. no respondió a los puntos señalados, remitidos en la solicitud de aclaraciones mediante Nota SOE Nº 371 enviada el 24 de agosto del corriente año.

** La empresa J. Fleischman y CIA S.R.L. no respondió a los puntos señalados, remitidos en la solicitud de aclaraciones mediante Nota SOE Nº 368 enviada el 24 de agosto del corriente año.

Osvaldo R. Moreno R.
Técnico Verificador
Div. I.T. - D.E.T.A.
Dirección de Informática - MOPC

Osvaldo L. Ferras P.
Director de Informática
Dirección de Informática - MOPC