UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA (U.N.I.)

Creada por Ley 1009/96 de fecha 03 de Diciembre de 1996

Unidad Operativa de Contrataciones

Encarnación, 21 de mayo de 2021

ADDENDA Nº 1

Licitación por Contratación Directa N° 11/2021

"Servicio de Alquiler de Impresoras y Equipos Informáticos"

(ID N° 398.094)

1. Se realiza la siguiente modificación del presente llamado quedando como sigue:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS
(Anexo C)

1. **Especificaciones Técnicas**

Ítems	Especificación del Servicio
Lote 1: Alquiler de Impresoras	
Administración Central	
1	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión B/N hasta A3, ver Anexo 1
2	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión color hasta A3, ver Anexo 2
3	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión color hasta A1, ver Anexo 3
Facultad de Humanidades	
4	Servicio de Alquiler de 4 (cuatro) Impresoras para oficina, copia o impresión B/N hasta A3, ver Anexo 1
Facultad de Ciencias y Tecnologías	
5	Servicio de Alquiler de 3 (tres) Impresoras para oficina, copia o impresión B/N hasta A3, ver Anexo 1
Lote 2: Alquiler de Notebook y PC de Escritorio	
Administración Central	
1	Servicio de Alquiler de Equipos informáticos, 1 (una) PC de Escritorio, ver Anexo 4
2	Servicio de Alquiler de Equipos Informáticos, 1(una) Notebook, ver Anexo 5
Lote 3: Alquiler de UPS	
Administración Central	
1	Servicio de Alquiler de Equipos Informáticos, 1(una) UPS, ver Anexo 6
2	Servicio de Alquiler de Equipos Informáticos, , 1(una)UPS, ver Anexo 7

Universidad Nacional de Itapúa RECTORADO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Encarnación - Paraguay

- El proveedor se compromete a Instalar y realizar los mantenimientos correspondientes de los equipos para el servicio de copias o impresiones previstas en el lote I. Así mismo para el servicio de alquiler de equipos del lote II Y III
- El proveedor se compromete a la provisión de los recursos (tóner) de forma inmediata hasta 24 horas computadas desde la notificación para el servicio de copias o impresiones previstas en el lote I
- El plazo para reparar o reemplazar los equipos será: en forma inmediata hasta 24 horas, computados desde la notificación
- Entregar, instalar y poner en funcionamiento todas las maquinas en los lugares indicados y en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la emisión de la orden de servicio por la convocante.
- 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. El costo del mismo será asumido por el proveedor
- Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el proveedor debe presentar el informe de uso del servicio de copias e impresiones del mes anterior.

ANEXO ESPECIFICACIONES

ANEXO 1 - para Lote N°1 : Item N° 1 , 4 y 5

COPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS DE 35 PPM.

- Tecnología Digital Laser
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de copiado e impresión láser: 35 ppm en tamaño Carta o superior
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y hasta formato A3 (11"x17")
- Tiempo de salida de la primera impresión: 4 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 12 segundos o inferior
- Panel Táctil Color de 8" o superior
- Impresión Bilateral o Dúplex automático
- Memoria RAM: 1,2 GB o superior
- Disco Duro con capacidad estándar de 150 GB escalable a 920 GB o superior
- Procesador de 1,3 GHz o superior
- Bandejas de entrada de Papel
    - Estándar: Dos (2) unidades de 550 hojas o superior
    - Debe Soportar como Opcional escalable: Dos (2) Unidad de 550 hojas o superior.
    - Multitarea o multipropósito: Una (1) de 50 hojas o superior
    - Debe Soportar como opcional escalable: Una bandeja con gran capacidad de almacenamiento mínima de 2.600 hojas o superior

- Alimentador Automático de Documentos: De 100 hojas o superior

- Bandeja de Salida de papel
  - Estándar: Una de 250 hojas o superior
  - Debe soportar como opcional finalizador engrapador con capacidad de 550 hojas o superior
  - Debe soportar como opcional finalizador engrapador de folletos o similar, con gran capacidad de almacenamiento, capacidad de 5.000 hojas o superior
- Puertos de Conectividad Estándar:
  - USB 2.0 x 2 Unidades
  - Gigabit Ethernet
- Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 55 a 210 g/m^2
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Resolución de Impresión: 1200 dpi
- Impresión, además escaneo desde y hacia dispositivos móviles.
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
  - Formato de Archivo
    - ✓ JPEG
    - ✓ PDF con OCR (buscable)
    - ✓ PDF con compresión
      Debe soportar como opcional:
    - ✓ PDF encriptado
    - ✓ PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi (carta): 51 imágenes por minuto o superior
- Especificaciones de seguridad
  - ✓ Administración por ID Usuario
  - ✓ Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - ✓ Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
  - ✓ Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
  - ✓ Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
  - ✓ Autenticación POP (Post Office Protocol)
  - ✓ Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- Volumen de trabajo mensual máximo: 160.000 copias o superior
- Rendimiento mínimo de toner Negro de 33.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz
- Garantía Escrita por el término de un (1) año.
- Software de monitoreo
  - ✓ Alerta de errores y consumibles
  - ✓ Debe tener posibilidad de activar en los dispositivos
  - ✓ Enviar información del medidor de contadores
  - ✓ Notificaciones inmediatas de errores, atascos y alertas por correo electrónico al proveedor del servicio.
- Especificaciones de almacenamiento
  - ✓ 85 particiones en Disco para guarda de archivos/entrada de usuario
  - ✓ Espacio disponible en el disco/Particiones:
    - 10 GB (HDD estándar)

Requisitos exigidos

- Distribuidor Oficial de la Marca para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.
- Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.
- Contar con por lo menos tres (3) técnicos certificados por el Fabricante, en la nómina de funcionarios permanentes.

Anexo 2 – para el Lote 1 : Item N° 2

Copiadoras multifuncionales color de 35 ppm

- Tecnología Digital Laser
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad de impresión/copiado Color: 35 ppm en tamaño de página carta o superior
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo
- Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y A3
- Tiempo de Salida de la Primera Copia (Carta):
  - B/N: 6 segundos o inferior
  - Color: 9 segundos o inferior
- Panel Táctil Color de 8" o superior
- Memoria RAM: 1,8 GB o superior
- Procesador: 1,6 GHz o superior
- Disco Duro: 120 GB o superior
- Espacio disponible en el disco: 12 GB o superior
- Bandejas de entrada de Papel
- Dos casetes de papel de 550 hojas o superior:
  - Alimentador Manual Múltiple de 100 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: ADF de 100 hojas o superior
- Bandeja de Salida de papel:
  - Estándar: Una de 250 hojas o superior
- Gramaje de papel soportado desde una de las entradas de papel: 52 a 256 g/m2 o superior.
- Puertos de Conectividad:
  - Estándar: USB 2.0 (anfitrión) x 2, USB 2.0 (dispositivo) o superior
  - Mínimo 1 Puerto de red con conector RJ45, 1 Gigabit Ethernet.
- Tiempo de primera impresión en Color (carta): 8 segundos o menor.
- Tiempo de calentamiento: menor a 11 segundos (desde modo standby o inactivo)
- Impresión a Doble cara: Automático
- Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
- Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior
- Escaneo directo a USB, a Correo Electrónico, a Carpeta Compartida en red.
- Formato de Archivo:
  - JPEG
  - PDF con OCR (buscable)
  - PDF con compresión
  - Debe soportar como opcional:
  - PDF encriptado
  - PDF con Firma Digital
- Velocidad de Escaneo en Colores a 300 dpi(carta): 36 imágenes por minuto o superior.
- Protocolos de red soportados: TCP/IP, SNMP, IPP, FTP, SMB, NTP, IPv6
- Especificaciones de seguridad
  - Administración por ID Usuario con integración a Active Directory
  - Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario
  - Comunicación en red segura y encriptada SSL (Secure Sockets Layer o capa de conexión segura)
  - Autenticación SMTP (Simple Mail Transfer Protocol o protocolo para transferencia simple de correo)
  - Autenticación POP (Post Office Protocol)

- Debe soportar autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID utilizado por la Fundación Parque Tecnológico Itaipu – Paraguay.

- Rendimiento mínimo de toner de fábrica negro de 32.000 páginas al 5% de cobertura o superior
- Rendimiento mínimo de toner de fábrica cyan, magenta y amarrillo de
- 24.000 al 5% de cobertura o superior.
- Requisitos de Energía: 220-240VCA, 4A, o 120VCA, 7.5 A (con transformador a 220V incluido)
- Software de monitoreo
  - ✓ Alerta de errores y consumibles
  - ✓ Debe tener posibilidad de activar en los dispositivos
  - ✓ Enviar información del medidor de contadores
  - ✓ Notificaciones inmediatas de errores, atascos y alertas por correo electrónico al proveedor del servicio.
- Especificaciones de almacenamiento
  - ✓ 85 particiones en Disco para guarda de archivos/entrada de usuario
  - ✓ Espacio disponible en el disco/Particiones:
    - 10 GB (HDD estándar)

Requisitos exigidos

- Distribuidor Oficial de la Marca para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.
- Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.
- Contar con por lo menos tres (3) técnicos certificados por el Fabricante, en la nómina de funcionarios permanentes.

Anexo 3 para Lote N°1: Item N° 3

Impresora de formato ancho hasta tamaño A1

- Impresión: color /negro – Tamaño A0
- Velocidad de impresión: Tamaño de papel A0 1.8 PP Modo prioritario de velocidad (25 segundos Mínimo)
- Tintas de gran capacidad: 100 ml o superior
- Sistema de impresión: Cabezal de 5 colores base agua/pigmentos
- Tamaño máximo de formato ancho: 60 centímetros o superior
- Memoria de impresora:256 MB (mínimo)
- Tipo de impresión: Sin bordes
- Cortador de materiales: Cortador con 2 cuchillas giratorias
- Bandeja de salida: Bandeja Canasta
- Software de control de costos: Con posibilidad de indicar costos post impresión
- Software de impresión: Controlador para Windows, Mac, Microsoft para AUTOCAD, POSTER ARTIST LITE PARA WINDOWS
- Tamaño de gota de tinta: 4 Pico litros
- Método de Alimentación de Papel: Alimentación de rollo: un rollo superior
- Hojas sueltas: una hoja o superior
- Interfaz: USB 2.0 Hi – Speed, 10/100/1000 Base-T/TX
- Suministro de energía: 220 directo

Requisitos exigidos

- Distribuidor Oficial de la Marca para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.
- Centro Autorizado de Servicios para la República del Paraguay, certificado por el Fabricante.
- Contar con por lo menos tres (3) técnicos certificados por el Fabricante, en la nómina de funcionarios permanentes.
-

LOTE N° 2 – ITEM 1

Anexo 4

PC DE ESCRITORIO

- GABIN ETE: TIPO ATX
- MOUSE: Óptico, USB, 3 (tres) teclas, rueda Scroll
- TECLADO: Español, 101 teclas, USB
- PLACA MADRE
  - 2 x DIMM, DDR3 1600/1333 Hz
  - Placa de sonido integrada (3 x Audio jacks)
  - 1 x LAN Ethernet (RJ45)
  - 4 x US B 2. 0 en el panel trasero
  - 2 x US B 3. 0 en el panel trasero
  - 3 x conector SATA 6 Gb /s
  - 2 x PCI S lots
- LECTOR GRABADOR DE CD´S Y DVD´S
  - 1 x conector SATA
  - Con soporte para: DVD + R, DVD -R, DVD + RW, DVD -RW, DVD -RAM, CD -R, CD –RW
- PROCESADOR
  - Núcleos 4
  - Velocidad Reloj 3. 2 G Hz
  - Cache L2 4 MB
  - Arquitectura 64-bit
- PLACA DE VIDEO
  - 1 Gb. DDR3
  - Resolución: 1920x1080 px.
  - Conectores: HDMI y VGA
  - Soporte para SO Linux y Windows
- PLACA DE RED WIRELESS:150 Mbps - 802, 11 n/g/b - PCI
- MEMORIA RAM: DD R3 4 G B 1333 MHZ
- DISCO DURO: SATA III 500 G B 7200 RPM
- MONITOR: Plano, Wide, Screen, 20", VG A, 220v
- UPS CON ESTABILIZADOR: 1200VA 220v, 5 conexiones de salida.
- SUPRESOR DE PICOS: 10 tomas.
- FUENTE DE ALIMENTACION: ATX, 24 PIN EATX, 4 PIN ATX 12V, 300 W, 110-220V

Anexo 5 - Lote N° 2 Item 2

NOTEBOOK

- PROC ESADOR: D UAL-CO RE, CACHE 3 mb, 1,6 GHz
- M EMORIA RAM: 6 GB ddr3
- DISCO DURO: 750 GB SATA
- MOUSE: Óptico, USB, 3 (tres) teclas, rueda Scroll
- PANTALLA: 15, 6" HD 1366x768
- TECLADO: Español, con teclado numérico incluido.

Universidad Nacional de
RECTORADO
DIRECCION ADMINIST
Encarnación - Pa

- CARGADOR: Incluido (220v)
- SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 8 64 bits (legal)
- CONEXIÓN A RED: Wireless 802, 11n, Giga-bit Ethernet
- BATERIA: 4 CELD AS

LOTE N° 3

- ✓ Item n° 1: UPS Anexo 6
  Cantidad: 15 (quince)
- ✓ Item n° 2: UPS Anexo 7
  Cantidad: 1 (uno)

Anexo 6 Lote 3 Item 1

UPS

- UPS 3000VA
- Capacidad de potencia de salida: 2.1 KVatios / 3.0 kVA
- Formato: Rack
- Tipo de enchufe de entrada: IEC-320 C20
- Tensión de salida nominal:230V
- Frecuencia de entrada: 50/60 Hz +/- 3 Hz (autosensible)
- Conexiones de salida:
  - (2) IEC Jumpers (Respaldo de batería)
  - (1) IEC 320 C19 (Respaldo de batería)
  - (8) IEC 320 C13 (Respaldo de batería)
- Vida útil esperada de las baterías: 3 a 5 años
- Altura del rack: 2U
- Temperatura de operación: 0 - 40 °C

Anexo 7 - Lote 3 Item 2

UPS

- UPS CON ESTABILIZADOR: 1200 VA, 22 V, 5 conexiones de salida

3.Plan de Entrega (Servicios)

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
Lote 1					
1	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión B/N hasta A3, ver Anexo 1	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021

Universidad Nacional de Itapúa RECTORADO SECRETARIA ADMINISTRATIVA Encarnación - Paraguay

2	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión color hasta A3, ver Anexo 2	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
3	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión color hasta A1, ver Anexo 3	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
4	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión B/N hasta A3, ver Anexo 1	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
5	Servicio de Alquiler de 1 (una) Impresora para oficina, copia o impresión B/N hasta A3, ver Anexo 1	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
Lote 2					
1	Servicio de Alquiler de Equipos informáticos, 1 (una) PC de Escritorio, ver Anexo 4	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
2	Servicio de Alquiler de Equipos Informáticos, 1(una) Notebook, ver Anexo 5	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
Lote 3					
1	Servicio de Alquiler de Equipos Informáticos, 1(una) UPS, ver Anexo 6	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021
2	Servicio de Alquiler de Equipos Informáticos, , 1(una)UPS, ver Anexo 7	1	Unidad	Campus UNI, Calle Abog. Lorenzo Zacarías N° 255 en el Departamento Administrativo de las unidades académicas	31 de diciembre del 2021

Universidad Nacional de Itapúa
RECTORADO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Encarnación - Paraguay

5.Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: **Informe**
. Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informe 1	Contador de los equipos, con la remisión del proveedor	Julio 2021
Informe 2	Contador de los equipos, con la remisión del proveedor	Agosto 2021
Informe 3	Contador de los equipos, con la remisión del proveedor	Setiembre 2021
Informe 4	Contador de los equipos, con la remisión del proveedor	Octubre 2021
Informe 5	Contador de los equipos, con la remisión del proveedor	Noviembre 2021
Informe 6	Contador de los equipos, con la remisión del proveedor	Diciembre 2021

Mg. Beatriz Chávez Thomas
Directora de la UOC