Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

ADENDA Nº 03/2015

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 08/2015 PARA LA "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS Y OTROS PARA EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN – DE CARÁCTER PLURIANUAL" ID Nº 294.925

- Se comunica a los potenciales oferentes, que se realiza la siguiente modificación:

Sección I. Datos de la Licitación

✓ **SEGUN ADENDA Nº 02-2015 emitido en el marco del presente proceso.**

Donde dice:

	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN** Dirección: Km. 11 Ruta Mcal. Estigarribia Campus de San Lorenzo. RECTORADO. Planta Baja. Ciudad: San Lorenzo - Paraguay Teléfono: 595-021-585540 al 3. Int. 1027 Fax: 595-021-585540/3. Int. 1027 Dirección de correo electrónico: uoc@rec.una.py **La fecha y hora límites para realizar consultas es*: LUNES 15 DE JUNIO DE 2015, hasta las 13:30 Hs.***
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES. RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.** Dirección: Ruta II Mcal. Estigarribia Km. 11 - Campus de San Lorenzo. Número del Piso/Oficina: **EDIFICIO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN. PLANTA BAJA.** Ciudad: SAN LORENZO, Paraguay Código postal: *[indicar el código postal, si corresponde]* La fecha límite para presentar las ofertas es: *Fecha: **LUNES 22 DE JUNIO DE 2015*** *Hora: **10:30 Hs.***

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Dirección: Ruta II Mcal. Estigarribia Km. 11 - Campus de San Lorenzo. Número de Piso/Oficina: **EDIFICIO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN. PLANTA BAJA.** Ciudad: SAN LORENZO, Paraguay *Fecha:* ***LUNES 22 DE JUNIO DE 2015*** *Hora:* ***11:00 Hs.***

Debe decir:

	B. Contenido de los Documentos de la Licitación
IAO 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN** Dirección: Km. 11 Ruta Mcal. Estigarribia Campus de San Lorenzo. RECTORADO. Planta Baja. Ciudad: San Lorenzo - Paraguay Teléfono: 595-021-585540 al 3. Int. 1027 Fax: 595-021-585540/3. Int. 1027 Dirección de correo electrónico: uoc@rec.una.py **La fecha y hora límites para realizar consultas es*: VIERNES 19 DE JUNIO DE 2015, hasta las 13:30 Hs.***
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES. RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.** Dirección: Ruta II Mcal. Estigarribia Km. 11 - Campus de San Lorenzo. Número del Piso/Oficina: **EDIFICIO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN. PLANTA BAJA.** Ciudad: SAN LORENZO, Paraguay Código postal: *[indicar el código postal, si corresponde]* La fecha límite para presentar las ofertas es: *Fecha:* ***VIERNES 26 DE JUNIO DE 2015*** *Hora:* ***10:30 Hs.***
IAO 26.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Dirección: Ruta II Mcal. Estigarribia Km. 11 - Campus de San Lorenzo. Número de Piso/Oficina: **EDIFICIO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN. PLANTA BAJA.** Ciudad: SAN LORENZO, Paraguay *Fecha:* ***VIERNES 26 DE JUNIO DE 2015*** *Hora:* ***11:00 Hs.***

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Sección III. Suministros Requeridos

- ✓ **Especificaciones Técnicas: ITEM Nº 01 COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)**

Donde dice:

1- COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Marca		
Modelo	Indicar exactamente el modelo del equipo a fin de cotejar en la Web	
Procedencia		
Procesador		
Marca / Modelo		
Núcleos	de cuatro núcleos y ocho subprocesos	
Velocidad de reloj del procesador	3,4 GHz o superior	
Litografía	22 nm	
DMI	5 GT/s o superior.	
Caché del procesador	8 MB o superior	
Memoria		
Capacidad instalada	8 GB DDR3	
Ampliación	16 GB o superior.	
Tecnología DDR3	1600 MHz o superior	
Sistema de Disco		
Capacidad instalada	1 TB	
Interface	SATA DE 7200 rpm o superior	
Sistema gráfico		
Interface	Integrada	
Monitor		
Tipo de monitor	23" de diagonal visible como mínimo con retroiluminación LED.	
Resolución	1920 x 1080 at 60 Hz como mínimo	
Interfaces del monitor	1 VGA y 1 DVI con HDCP	
Pixel	0.27 mm como máximo	
Tiempo de Respuesta	5 ms como máximo	
Interface de Red		
Protocolo	Ethernet	
Velocidad	10/100/1000 Mbps	
Ranuras		
PCI	1 (uno) como mínimo	
PCI EXPRESS	3 (tres) como mínimo	
Bahías		
Internas de 3,5"	2 (dos) como mínimo	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

1- COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Externas de 5,25"	2 (dos) como mínimo	
Interfaces		
Integradas al equipo	1 (un) VGA y 2 (dos) Displayport como mínimo	
Dispositivos de entrada / salida y accesorios		
CD-RW/DVD-RW	Grabador de DVD +/-R de 16x	
Puertos USB	10 puertos como mínimo. Por lo menos 4 deben ser 3.0.	
Teclado profesional en español	Si	
Mouse óptico con scroll	Si	
Mouse Pad	Si	
Audio integrado con parlante externo y entrada para micrófono	Si	
Micrófono	Si	
Supresor de Picos de al menos 6 tomas	Si	
Certificaciones		
Certificación ISO 9001 sobre diseño, desarrollo y fabricación, similar o superior.		
Certificación ISO 14001:2004, similar o superior.		
Certificación CE, UL y Energy Star.		
Certificación Windows 7 y Windows 8.1.		
Chasis		
Tipo	Torre o Mini Torre	
Fuente de alimentación	220V de fábrica	
Software		
Software Incluidos	Microsoft Windows 7 Profesional OEM de 64 bits en español preinstalado.	
	Microsoft Office Estándar 2013 instalado y activado.	
Dispositivos de recuperación	En CD y/o DVD para cada uno de los sistemas operativos originales (recovery).	
Accesorios		
Seguridad	Candado con 3 (Tres) llaves, compatible con el gabinete de la PC.	
Otros requerimientos		

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

1- COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Uniformidad	El monitor, teclado, parlantes, placa madre y mouse tienen que ser de la misma marca que la computadora.	
Garantía	Garantía de (3) tres años del fabricante (on site) con provisión de partes originales sin cargo alguno para la institución durante el periodo de la garantía con respaldo del oferente.	
Servicio Técnico	El oferente deberá estar debidamente autorizado por el fabricante para prestar servicio técnico y contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay donde se deberá realizar el reclamo de garantía	
Adicionales	El oferente deberá incluir los accesorios, cables, drivers, interfaces, manuales y conectores para el óptimo funcionamiento del equipo, por más que estos no sean expresamente solicitados.	

Debe decir:

1- COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Marca		
Modelo	Indicar exactamente el modelo del equipo a fin de cotejar en la Web	
Procedencia		
Procesador		
Marca / Modelo		
Núcleos	de cuatro núcleos y ocho subprocesos	
Velocidad de reloj del procesador	3,4 GHz o superior	
Litografía	22 nm	
DMI	5 GT/s o superior.	
Caché del procesador	8 MB o superior	
Memoria		
Capacidad instalada	8 GB DDR3	
Ampliación	16 GB o superior.	
Tecnología DDR3	1600 MHz o superior	
Sistema de Disco		
Capacidad instalada	1 TB	
Interface	SATA DE 7200 rpm o superior	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

1- COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Sistema gráfico		
Interface	Integrada	
Monitor		
Tipo de monitor	23" de diagonal visible como mínimo con retroiluminación LED.	
Resolución	1920 x 1080 at 60 Hz como mínimo	
Interfaces del monitor	1 VGA y 1 DVI con HDCP	
Pixel	0.27 mm como máximo	
Tiempo de Respuesta	5 ms como máximo	
Interface de Red		
Protocolo	Ethernet	
Velocidad	10/100/1000 Mbps	
Ranuras		
PCI	1 (uno) como mínimo	
PCI EXPRESS	3 (tres) como mínimo	
Bahías		
Internas de 3,5"	2 (dos) como mínimo	
Externas de 5,25"	2 (dos) como mínimo	
Interfaces		
Integradas al equipo	1 (un) VGA y 2 (dos) Displayport como mínimo	
Dispositivos de entrada / salida y accesorios		
CD-RW/DVD-RW	Grabador de DVD +/-R de 16x	
Puertos USB	10 puertos como mínimo. Por lo menos 4 deben ser 3.0.	
Teclado profesional en español	Si	
Mouse óptico con scroll	Si	
Mouse Pad	Si	
Audio integrado con parlante externo y entrada para micrófono	Si	
Micrófono	Si	
Supresor de Picos de al menos 6 tomas	Si	
Certificaciones		
Certificación ISO 9001 sobre diseño, desarrollo y fabricación, similar o superior.		
Certificación ISO 14001:2004, similar o superior.		
Certificación CE, UL y Energy Star.		
Certificación Windows 7 y Windows 8.1.		

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

1- COMPUTADORAS (COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO)		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Chasis		
Tipo	Torre o Mini Torre	
Fuente de alimentación	220V de fábrica	
Software		
Software Incluidos	Microsoft Windows 7 Profesional OEM de 64 bits o Microsoft Windows 8 Profesional OEM con desactualización a Windows 7 Profesional	
	Microsoft Office Estándar 2013 instalado y activado.	
Dispositivos de recuperación	En CD y/o DVD para cada uno de los sistemas operativos originales (recovery).	
Accesorios		
Seguridad	Candado con 3 (Tres) llaves, compatible con el gabinete de la PC.	
Otros requerimientos		
Uniformidad	El monitor, teclado, parlantes, placa madre y mouse tienen que ser de la misma marca que la computadora.	
Garantía	Garantía de (3) tres años del fabricante (on site) con provisión de partes originales sin cargo alguno para la institución durante el periodo de la garantía con respaldo del oferente.	
Servicio Técnico	El oferente deberá estar debidamente autorizado por el fabricante para prestar servicio técnico y contar con técnicos certificados, o en su defecto, indicar el Centro Autorizado de Servicios en el Paraguay donde se deberá realizar el reclamo de garantía	
Adicionales	El oferente deberá incluir los accesorios, cables, drivers, interfaces, manuales y conectores para el óptimo funcionamiento del equipo, por más que estos no sean expresamente solicitados.	

✓ **Especificaciones Técnicas: ITEM Nº 06 FOTOCOPIADORA**

Donde dice:

6- FOTOCOPIADORA		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Marca:		
MODELO:	Indicar exactamente el modelo del equipo a fin de cotejar en la Web	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

6- FOTOCOPIADORA		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
PROCEDENCIA:		
Función :	COPIADORA DIGITAL, IMPRESORA Y ESCANER COLOR	
VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION:	55 PPM O SUPERIOR	
RESOLUCION :	600 X 600 dpi	
CICLO DE RENDIMIENTO MENSUAL:	220.000 PAGINA/MES O SUPERIOR	
MEMORIA MINIMA:	2 GB ESTANDAR	
DISCO DURO :	140 GB ESTANDAR O SUPERIOR	
VELOCIDAD DE ESCANEO MINIMO:	75 IPM O SUPERIOR	
TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA COPIA:	4 SEGUNDO O MENOS	
KIT DE MANTENIMIENTO ADICIONAL AL QUE TRAE EL EQUIPO DE FABRICA:	AGREGAR EN FORMA ADICIONAL LA CANTIDAD NECESARIA PARA REALIZAR 500.000 COPIAS POR CADA EQUIPO	
ALIMENTADOR DE ORIGINALES:	(ADF) CON CAPACIDAD PARA 175 HOJAS O SUPERIOR PARA ESCANEO BIDIRECIONAL	
DUPLEX :	AUTOMATICO ESTANDAR	
TAMAÑO DE ORIGINALES	CARTA, A4 , OFICIO, A3 (11"X17") y (12"X18")	
CAPACIDAD DE BANDEJA	2 BANDEJAS DE 500 HOJAS Y BYPASS PARA 150 HOJAS	
GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO:	275 Gramos o SUPERIOR	
INTERFACES ESTANDAR:	10/100/1000 Base TX – USB 2.0 de alta velocidad	
AMPLIACION Y REDUCCION:	25-400% DE 1 EN 1	
INTERFACES ESTANDAR :	10/100/1000BASE TX USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD	
COPIAS MULTIPLES:	1 AL 999	
ALIMENTACION ELECTRICA:	220 VOLT DIRECTO DE FABRICA	
RENDIMIENTO DEL TONER MINIMO:	34.000 COPIAS O SUPERIOR	
AÑO DE LANZAMIENTO:	2013 EN ADELANTE	
CODIGO DE ACCESO:	CODIGO DEPARTAMENTALES PARA 1000 USUARIOS	
REPUESTOS INCORPORADO DE ORIGEN EN CADA EQUIPO:	SOCITAMOS REPUESTOS TALES COMO CILINDRO, FUSOR Y UNIDAD DE REVELADO LO NECESARIO PARA 580.000 COPIAS MINIMAS POR EQUIPO.-	
RENDIMIENTO DE LOS REPUESTOS :	EL RENDIMIENTOS DE LOS REPUESTOS DEBERÁR SER DEMOSTRABLE CON DOCUMENTACION	
ACCESORIOS INCLUIDOS	2 (DOS) TONER ADICIONAL DEL MAYOR RENDIMIENTO QUE POSEA LA MARCA E INCLUIR 1 MUEBLE, SOPORTE CON RUEDITA POR CADA EQUIPO	
GARANTIA ESCRITA:	2 AÑOS, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA EL RECTORADO DURANTE EL PERIODO DE DURACION DE LA GARANTIA.-	
DECLARACION JURADA:	DECLARACION JURADA DE PROVISION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

6- FOTOCOPIADORA		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
	LA CONVOCANTE, DURANTE EL TIEMPO QUE DURA LA GARANTIA	
CERTIFICADOS DE:	ISO 9001: 9008, similar o superior	

Debe decir:

6- FOTOCOPIADORA		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Marca:		
MODELO:	Indicar exactamente el modelo del equipo a fin de cotejar en la Web	
PROCEDENCIA:		
Función :	COPIADORA DIGITAL, IMPRESORA Y ESCANER COLOR	
VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION:	55 PPM O SUPERIOR	
RESOLUCION :	600 X 600 dpi	
CICLO DE RENDIMIENTO MENSUAL:	220.000 PAGINA/MES O SUPERIOR	
MEMORIA MINIMA:	2 GB ESTANDAR	
DISCO DURO :	140 GB ESTANDAR O SUPERIOR	
VELOCIDAD DE ESCANEO MINIMO:	75 IPM O SUPERIOR	
TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA COPIA:	4 SEGUNDO O MENOS	
KIT DE MANTENIMIENTO ADICIONAL AL QUE TRAE EL EQUIPO DE FABRICA:	AGREGAR EN FORMA ADICIONAL LA CANTIDAD NECESARIA PARA REALIZAR 500.000 COPIAS POR CADA EQUIPO	
ALIMENTADOR DE ORIGINALES:	(ADF) CON CAPACIDAD PARA 175 HOJAS O SUPERIOR PARA ESCANEO BIDIRECIONAL	
DUPLEX :	AUTOMATICO ESTANDAR	
TAMAÑO DE ORIGINALES	CARTA, A4 , OFICIO, A3 (11"X17") y (12"X18")	
CAPACIDAD DE BANDEJA	2 BANDEJAS DE 500 HOJAS Y BYPASS PARA 100 HOJAS	
GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO:	250 Gramos o SUPERIOR	
INTERFACES ESTANDAR:	10/100/1000 Base TX – USB 2.0 de alta velocidad	
AMPLIACION Y REDUCCION:	25-400% DE 1 EN 1	
INTERFACES ESTANDAR :	10/100/1000BASE TX USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD	
COPIAS MULTIPLES:	1 AL 999	
ALIMENTACION ELECTRICA:	220 VOLT DIRECTO DE FABRICA	
RENDIMIENTO DEL TONER MINIMO:	34.000 COPIAS O SUPERIOR	
AÑO DE LANZAMIENTO:	2013 EN ADELANTE	
CODIGO DE ACCESO:	CODIGO DEPARTAMENTALES PARA 1000 USUARIOS	
REPUESTOS INCORPORADO DE ORIGEN EN CADA	SOCITAMOS REPUESTOS TALES COMO CILINDRO, FUSOR Y UNIDAD DE REVELADO LO NECESARIO PARA 580.000 COPIAS MINIMAS POR	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

6- FOTOCOPIADORA		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
EQUIPO:	EQUIPO.-	
RENDIMIENTO DE LOS REPUESTOS :	EL RENDIMIENTOS DE LOS REPUESTOS DEBERÁR SER DEMOSTRABLE CON DOCUMENTACION	
ACCESORIOS INCLUIDOS	2 (DOS) TONER ADICIONAL DEL MAYOR RENDIMIENTO QUE POSEA LA MARCA E INCLUIR 1 MUEBLE, SOPORTE CON RUEDITA POR CADA EQUIPO	
GARANTIA ESCRITA:	2 AÑOS, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA EL RECTORADO DURANTE EL PERIODO DE DURACION DE LA GARANTIA.-	
DECLARACION JURADA:	DECLARACION JURADA DE PROVISION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA LA CONVOCANTE, DURANTE EL TIEMPO QUE DURA LA GARANTIA	
CERTIFICADOS DE:	ISO 9001: 9008, similar o superior	

- ✓ **Especificaciones Técnicas: ITEM Nº 07 FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION**

Donde dice:

7- FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Marca		
MODELO:	Indicar exactamente el modelo del equipo a fin de cotejar en la Web	
PROCEDENCIA:		
VELOCIDAD DE COPIADO :	35 PPM EN ADELANTE	
VOLUMEN DE COPIA MENSUAL:	50.000 COPIAS COMO MINIMO	
DUPLEX AUTOMATICO:	ESTANDAR	
RESOLUCION DE COPIADO:	600 X 600 DPI COMO MINIMO	
CICLO DE MANTENIMIENTO O CAPACIDAD MINIMA DE COPIA ANTES DEL PRIMER MANTENIMIENTO GENERAL CORRECTIVO:	PARA 95.000 COPIAS EN ADELANTE	
1 BANDEJ A PRINCIPAL :	PARA 250 HOJAS	
1 BYPASS MANUAL:	PARA 50 HOJAS	
TAMAÑO DE PAPEL EN LA BANDEJA PRINCIPAL:	CARTA, A4, OFICIO	
MEMORIA DE COPIADO:	512 MB COMO MINIMO AMPLIABLE	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

7- FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
PROCESADOR:	600 Mhz COMO MINIMO	
DEBERA INCLUIR:	IMPRESORA Y ESCANER DE RED	
VOLTAJE:	220 V DIRECTO DE FABRICA	
INTERFACE ESTANDAR:	10/100/1000TX, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD	
TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA IMPRESION:	8 SEGUNDOS O MENOS	
KIT DE FUSOR:	AGREGAR LA CANTIDAD NECESARIA PARA REALIZAR 200.000 COPIAS	
INCLUIR TODOS LOS ACCESORIOS:	CABLES CONECTORES USB, ENERGIA, DRIVERS, ETC.-	
INCLUIR TONER ADICIONALES:	2(DOS) UNIDADES DEL MAYOR RENDIMIENTO QUE POSEA EL EQUIPO, ADEMAS DEL TONER DE ARRANQUE:	
DURACION DEL TONER:	PARA 11.000 COPIAS COMO MINIMO	
SISTEMA DE COPIADO:	TONER Y CILINDRO POR SEPARADO	
Año de lanzamiento:	Año 2013 en adelante	
COPIAS CONTINUA:	1-999	
Certificaciones y Garantías		
NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	ISO 9001:2008; 14001: 2004, similar o superior.	
GARANTIA ESCRITA:	2 AÑOS, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA EL RECTORADO DURANTE EL PERIODO DE DURACION DE LA GARANTIA.-	
CERTIFICACION DE ENTRENAMIENTO:	POR LO MENOS UN PERSONAL TECNICO EN EL EQUIPO QUE OFERTA	

Debe decir:

7- FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
Marca		
MODELO:	Indicar exactamente el modelo del equipo a fin de cotejar en la Web	
PROCEDENCIA:		
VELOCIDAD DE COPIADO :	35 PPM EN ADELANTE	
VOLUMEN DE COPIA MENSUAL:	50.000 COPIAS COMO MINIMO	
DUPLEX AUTOMATICO:	ESTANDAR	
RESOLUCION DE COPIADO:	600 X 600 DPI COMO MINIMO	
CICLO DE MANTENIMIENTO O CAPACIDAD MINIMA DE COPIA ANTES DEL	PARA 95.000 COPIAS EN ADELANTE	

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

7- FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION		
Características técnicas	**Especificaciones técnicas mínimas solicitadas**	**Especificaciones ofertadas (completar)**
PRIMER MANTENIMIENTO GENERAL CORRECTIVO:		
1 BANDEJ A PRINCIPAL :	PARA 250 HOJAS	
1 BYPASS MANUAL:	PARA 50 HOJAS	
TAMAÑO DE PAPEL EN LA BANDEJA PRINCIPAL:	CARTA, A4, OFICIO	
MEMORIA DE COPIADO:	512 MB COMO MINIMO AMPLIABLE	
PROCESADOR:	600 Mhz COMO MINIMO	
DEBERA INCLUIR:	IMPRESORA Y ESCANER DE RED	
VOLTAJE:	220 V DIRECTO DE FABRICA	
INTERFACE ESTANDAR:	10/100/1000TX, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD	
TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA IMPRESION:	8 SEGUNDOS O MENOS	
KIT DE FUSOR:	AGREGAR LA CANTIDAD NECESARIA PARA REALIZAR 200.000 COPIAS	
INCLUIR TODOS LOS ACCESORIOS:	CABLES CONECTORES USB, ENERGIA, DRIVERS, ETC.-	
INCLUIR TONER ADICIONALES:	2(DOS) UNIDADES DEL MAYOR RENDIMIENTO QUE POSEA EL EQUIPO, ADEMAS DEL TONER DE ARRANQUE:	
DURACION DEL TONER:	PARA 10.000 COPIAS COMO MINIMO	
SISTEMA DE COPIADO:	TONER Y CILINDRO POR SEPARADO	
Año de lanzamiento:	Año 2013 en adelante	
COPIAS CONTINUA:	1-999	
Certificaciones y Garantías		
NORMAS INTERNACIONALES DE CALIDAD	ISO 9001:2008; 14001: 2004, similar o superior.	
GARANTIA ESCRITA:	2 AÑOS, CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA EL RECTORADO DURANTE EL PERIODO DE DURACION DE LA GARANTIA.-	
CERTIFICACION DE ENTRENAMIENTO:	POR LO MENOS UN PERSONAL TECNICO EN EL EQUIPO QUE OFERTA	

Sección III. Suministros Requeridos. 2. Plan de Entrega (Bienes)

✓ **Plan de Entrega (Bienes)**

Donde dice:

El Plan de Entrega fijado para el presente Llamado es de 15 (Quince) días hábiles posteriores a la recepción de cada Orden de Compra. El lugar de Entrega de Bienes fijado es la Unidad de Almacenes del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción. De lunes a viernes de 7:30 hs. a 13:30 hs.

HRFR/jvbf
DC.

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
www.una.py
C. Elect.: gnetto@rec.una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Debe decir:
El Plan de Entrega fijado para el presente Llamado es de 30 (treinta) días corridos posteriores a la recepción de cada Orden de Compra. El lugar de Entrega de Bienes fijado es la Unidad de Almacenes del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción. De lunes a viernes de 7:30 hs. a 13:30 hs.

Dr. HIBAN FUNES RIVERA
Director
Dirección de Contrataciones

HRFR/jvbf
DC.