LOTE 1 - PALACIO DE JUSTICIA				
ÍTEM N°	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**
1	IMPRESIÓN/COPIA POR PÁGINA EN MONOCROMÁTICA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1
2	ESCANEO POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1
3	ESCANEO DE GRAN VELOCIDAD POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	UNIDAD	1

LOTE 2 - DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES OFICINA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE ASUNCIÓN				
ÍTEM N°	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**
1	IMPRESIÓN/COPIA POR PÁGINA EN MONOCROMÁTICA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1
2	ESCANEO POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1
3	IMPRESORA DE RED POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1

LOTE 3 - ESCANEADO DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES ESCANEADO OFICINA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE ASUNCIÓN				
ÍTEM N°	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**
1	ESCANEO DE GRAN VELOCIDAD POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1

LOTE 4 - DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES OFICINAS REGISTRALES DEL INTERIOR				
ÍTEM N°	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**
1	IMPRESIÓN/COPIA POR PÁGINA EN MONOCROMÁTICA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1
2	ESCANEO POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	UNIDAD	1

LOTE 1 - PALACIO DE JUSTICIA

CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	IMPRESIÓN/COPIA POR PÁGINA EN MONOCROMÁTICA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	**36 MESES:** SE PREVÉ EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO PARA EL MES DE NOVIEMBRE, A FIN DE PROCEDER A LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DURANTE LOS MESES SIGUIENTES PARA QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO EFECTIVAMENTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DESDE EL 01/01/2026 A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL MISMO
2	ESCANEO POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	
3	ESCANEO DE GRAN VELOCIDAD POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	

OBSERVACIÓN: LA CONVOCANTE UTILIZA UN ESTIMATIVO MENSUAL DE 1.000 COPIAS/IMPRESIONES MONOCROMÁTICAS POR EQUIPO Y 500 DIGITALIZACIONES, SE UTILIZARÁ INICIALMENTE EN 140 DEPENDENCIAS Y ADICIONALMENTE EN OTRAS 60.

PARA LAS DEPENDENCIAS CON EL SERVICIO DE ESCANEO DE GRAN VELOCIDAD LA CONVOCANTE UTILIZA UN ESTIMATIVO MENSUAL DE 5.000 UNIDADES POR EQUIPO, SE UTILIZARÁ INICIALMENTE EN 5 DEPENDENCIAS Y ADICIONALMENTE EN OTRAS 5.

DESCRIPCIÓN

EL OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO ES BRINDAR A LAS OFICINAS USUARIAS LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR IMPRESIÓN, COPIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (ESCANEADO). LOS EQUIPOS DEBERÁN CONTAR CON LAS FUNCIONES CITADAS Y SE DEBERÁ PODER MONITOREAR,

CONTROLAR Y APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD DESCRIPTOS EN ESTE PLIEGO.
REGISTRO DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA: A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJES DE WHATSAPP COMPROBABLES.

LECTURA DE CONTADORES:

LA LECTURA DE LOS CONTADORES SERÁ REALIZADA MENSUALMENTE, EN FORMA CONJUNTA ENTRE TÉCNICOS AUTORIZADOS POR EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA POR SISTEMA A TRAVES DE LA RED LOCAL SE DEBERÁN PRESENTAR 3 INFORMES:

CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA Y PDF Y EXCEL POR CORREO

DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

LOS TRES INFORMES SE DEBERÁN REMITIR POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF Y EXCEL

EL PROVEEDOR PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA CONVOCANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CONTADORES QUE TENGAN CAPACIDAD DE VER LOS INFORMES DE CONTADORES POR DEPENDENCIA O USUARIO, Y EL DETALLE DE IMPRESIÓN POR USUARIO.

NO SE PERMITIRÁ LA ADULTERACIÓN O CARGA MANUAL DE LOS RESULTADOS.

OBS: SE INFORMA QUE LA CSJ CUENTA CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE LIMITA EL ACCESO A INTERNET PARA PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS DENTRO DE LA RED DE LA INSTITUCIÓN SIN EMBARGO SE CONSIDERARÁN LOS PEDIDOS DEL PROVEEDOR DE INGRESAR LOS RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE ESTE CONSIDERE NECESARIO PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONALIDADES E INFORMES REQUERIDOS EN EL PBC.

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA DE CONTADORES DE FORMA MANUAL SE DEBERÁ PRESENTAR INFORME EL CUAL DEBERA ESTAR COMPUESTO DE LO SIGUIENTE:

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA

REPORTE DE CONTADORES DEL EQUIPO ACTUAL Y ANTERIOR PRESENTACIÓN FÍSICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN MONOCROMÁTICOS.

DESCRIPCIÓN	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	**VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO:** 20 PPM NEGRO (A4/CARTA) 600x600 dpi

VELOCIDAD DE ESCANEO	**VELOCIDAD DE ESCANEO ISO:** 20 PPM NEGRO (A4/CARTA) simplex 600x600 dpi
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	220-240 V, 50-60 HZ (SIN TRANSFORMADOR EXTERNO),
RED	TCP/IP
INTERFACES	USB 2.0 COMO MÍNIMO. ETHERNET 10/100/1000 BASETX CONECTOR RJ-45 CON TARJETA
LENGUAJES	ESTÁNDAR PCL5C, PCL6, PDF, JPEG, TIFF, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™ COMO MÍNIMO
TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	CARTA, A4, OFICIO COMO MÍNIMO
SISTEMAS OPERATIVOS MICROSOFT WINDOWS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11 COMO MÍNIMO
BANDEJAS DE ENTRADA/SALIDA	- UN (1) ALIMENTADOR MULTIPROPÓSITO O BYPASS DE 30 HOJAS, OFICIO COMO MÍNIMO
	- UNA (1) BANDEJA DE PAPEL DE 200 HOJAS OFICIO COMO MÍNIMO
	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 30 HOJAS MÍNIMO.
GRAMAJE DE PAPEL:	RANGO MÍNIMO: 60 G/M2 ~215 G/M2
IMPRESIÓN DÚPLEX	DEBE CONTAR CON IMPRESIÓN EN DÚPLEX INTEGRADO
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	DIGITALIZACIÓN A DOS CARAS AUTOMÁTICO
FUNCIONALIDADES ADICIONALES DE DIGITALIZACIÓN	ENVÍO DE DIGITALIZACIONES A CORREO ELECTRÓNICO, A CARPETA COMPARTIDA Y USB MÍNIMAMENTE
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS	LOS EQUIPOS DEBERAN PERMITIR EL CONTROL DE USO Y CONFIGURACIONES DENTRO DE LA RED LOCAL TODOS LOS USUARIOS, CON SUS RESPECTIVOS PINES, CONTRASEÑAS PODRAN UTILIZAR LOS EQUIPOS ASIGNADOS CON TODAS LAS FUNCIONALIDADES HABILITADAS.

	REPORTE DE IMPRESIONES/COPIAS/ESCANEOS: • CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO • CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA • DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO • INFORME DE CONTADORES MANUALES, DETALLANDO IMPRESIÓN, COPIA Y ESCANEO.
FUNCIONALIDADES	REGISTRAR USUARIOS PARA USO DE LOS EQUIPOS, ASIGNAR PINES PARA LIBERACION DOCUMENTOS Y USO DE LOS EQUIPOS, ASIGNAR CUOTAS DE IMPRESIÓN, REALIZAR CONTEO DE LOS TRABAJOS REALIZADAS POR DÍA/SEMANA/MES, CONTROL Y LIMITACIÓN DE FUNCIONALIDADES (IMPRESIÓN COPIA Y/O ESCANEO)
AÑO DE FABRICACIÓN	FABRICADO A PARTIR DEL 2019.
MUEBLE O BASE	SI, LOS EQUIPOS DEBERÁN SER ENTREGADOS CON UNA BASE O MUEBLE ARA SU FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
Tipos de archivos	TIFF, JPEG, PDF, PDF (OCR), como mínimo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS ESCÁNER DE GRAN VELOCIDAD.

DESCRIPCIÓN	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
• Elemento de Escaneo	Sensor de imagen por Contacto o Dispositivos de carga acoplada (CDD).
• Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro)	Unilateral: 60 páginas por minuto mínimo. Bilateral (Dúplex): 120 imágenes por minuto mínimo. Tamaño Carta a 200 dpi.
• Tamaño del Documento	A4, Carta, Oficio (216x330mm).
• Escaneo	A doble cara.
• Alimentador Automático de Documentos	80 hojas o superior.

Tipos de archivos	TIFF, JPEG, PDF, PDF (OCR), como mínimo

SE REALIZARÁ PRUEBA DE LOS EQUIPOS A SER UTILIZADOS, LOS MISMOS SERÁN PROBADOS PREVIO INICIO DE LA PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO.

LAS PRUEBAS SERÁN REALIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y SE VERIFICARA QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

AL FINALIZAR LA MISMA SE LABRARÁ ACTA DONDE CONSTARÁ EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS.

SI LAS MISMAS NO CUMPLEN CON LO SOLICITADO SE DEVOLVERAN LOS EQUIPOS AL ADJUDICADO.

INSTALACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL MANEJO DE LOS EQUIPOS APLICABLE A TODOS LOS LOTES.

EL OFERENTE DEBERÁ CONFIGURAR LOS EQUIPOS PROVEÍDOS PARA SU FUNCIONAMIENTO, INSTALAR LOS CONTROLADORES Y LAS HERRMIENTAS NECESARIOS EN LAS ESTACIONES DE TRABAJO PARA SU UTILIZACION Y CONTROL DE USO A FIN DE PODER GENERAR LOS REPORTES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL PBC.

ADEMAS DEBERA REALIZAR UNA DEMOSTRACION E INSTRUCCIÓN PARA EL MANEJO Y USO DE TODAS LAS FUNCIONALIDADES DE LOS EQUIPOS AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA.

ASÍ MISMO, EN CASO QUE LAS ESTACIONES DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA USUARIA SUFRAN DESPERFECTOS Y DEBA SER SOMETIDO A REPARACION POR PARTE DE LA CSJ, EL CONTROLADOR DEBERA SER INSTALADO Y CONFIGURADO NUEVAMENTE POR EL OFERENTE.

SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

LOS EQUIPOS SUJETOS DEL SERVICIO DEBERAN ESTAR EN PERFECTO ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. PARA ELLO SE DEBERÁ GARANTIZAR LA PROVISIÓN DEL SERVICIO A TRAVÉS DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, ASÍ COMO LA PROVISION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA UNA RESPUESTA A LOS RECLAMOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO

Lotes 1, 2 y 3: DOS HORAS.

Lote 4: 24 HORAS.

LA EMPRESA DEBERÁ SUSTITUIR LOS TÉCNICOS ASIGNADOS A ATENDER LOS RECLAMOS A SOLICITUD DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, CUANDO LOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA CONTRATADA NO CUMPLAN CON LAS SOLICITUDES TÉCNICAS REALIZADAS EN EL MARCO DEL SERVICIO.

EL OFERENTE PODRA UTILIZAR UN MODELO PROACTIVO DE CONTROL DE ESTADO DE EQUIPOS DENTRO DE LA RED DE LA CORTE (SIN REQUERIMIENTO DE SALIDA A INTERNET) PARA MONITOREO DE SUS EQUIPOS UTILIZADOS EN EL SERVICIO, A FIN DE CONTROLAR EL ESTADO DE INSUMOS, NECESIDAD DE MANTENIMIENTOS O POSIBLES FALLAS A LOS MISMOS

MANTENIMIENTO E INSUMOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

EL SERVICIO INCLUYE, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONVOCANTE Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LO SIGUIENTE:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CUANDO SEA NECESARIO.

PROVISIÓN DE TODOS LOS REPUESTOS Y ACCESORIOS (CABLES USB 1.5MTS, DE ALIMENTACIÓN Y DE RED DE 3MTS, ADAPTADORES Y OTROS) NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS EQUIPOS PROVEÍDOS.

PROVISIÓN DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA UTILIZACION DE LOS EQUIPOS.

EL SERVICIO NO INCLUYE LA PROVISIÓN DE PAPEL PARA NINGUN LOTE.

EN CASO QUE EL EQUIPO SUFRA ALGÚN INCONVENIENTE Y NO PUEDA SER REPARADO EN UN LAPSO DE 2 HORAS EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, DESDE HABERSE REALIZADO EL RECLAMO; EL OFERENTE DEBERÁ REMPLAZAR EL EQUIPO DAÑADO POR OTRO DE IGUAL O MAYOR CARACTERÍSTICAS CON LAS MISMAS FUNCIONALIDADES INDICADAS EN ESTE PLIEGO. PARA EL LOTE DE LA DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES OFICINAS REGISTRALES DEL INTERIOR ESTE PLAZO SE EXTIENDE A 24 HORAS, ESTO APLICA A LOS LOTES 1, 2 Y 3. PARA EL LOTE 4 EL PLAZO ES DE 72 HORAS.

EN TODOS LOS CASOS QUE REQUIERAN CAMBIO DE EQUIPO, EN FORMA PROVISORIA O DEFINITIVA, SE DEBERÁ CONTAR CON LA APROBACIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO; QUIEN PODRÁ RECHAZAR EL CAMBIO EN CASO DE CONSIDERAR QUE LOS EQUIPOS SUSTITUTOS NO CUMPLAN CON LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PBC.

LOTE 2 - DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES OFICINA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE ASUNCIÓN

CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	IMPRESIÓN/COPIA POR PÁGINA EN MONOCROMÁTICA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	**36 MESES:** SE PREVÉ EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO PARA EL MES DE NOVIEMBRE, A FIN DE PROCEDER A LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DURANTE LOS MESES SIGUIENTES PARA QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO EFECTIVAMENTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DESDE EL 01/01/2026 A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL MISMO
2	ESCANEO POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	
3	IMPRESORA DE RED POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	

OBSERVACIÓN: LA CONVOCANTE UTILIZA UN ESTIMATIVO MENSUAL DE 5.000 COPIAS/IMPRESIONES/ESCANEOS MONOCROMÁTICOS POR EQUIPO DEL TIPO I, SE UTILIZARÁ INICIALMENTE EN 13 DEPENDENCIAS Y ADICIONALMENTE EN OTRAS 2.

EN CUANTO A LOS EQUIPOS DEL TIPO II SE ESTIMA UN MENSUAL DE 2.500 IMPRESIONES MONOCROMATICAS POR EQUPO, SE UTILIZARÁN EN SU TOTALIDAD EN LAS DEPENDENCIAS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASUNCION CON UNA CANTIDAD DE 6 UNIDADES Y ADICIONALMENTE 1 MÁS.

DESCRIPCIÓN

EL OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO ES BRINDAR A LAS OFICINAS USUARIAS LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR IMPRESIÓN, COPIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (ESCANEADO).

LOS EQUIPOS DEBERÁN CONTAR CON LAS FUNCIONES CITADAS Y SE DEBERÁ PODER MONITOREAR, CONTROLAR Y APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD DESCRIPTOS EN ESTE PLIEGO.

REGISTRO DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA: A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJES DE WHATSAPP COMPROBABLES.

LECTURA DE CONTADORES: LA LECTURA DE LOS CONTADORES SERÁ REALIZADA MENSUALMENTE, EN FORMA CONJUNTA ENTRE TÉCNICOS AUTORIZADOS POR EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA POR SISTEMA A TRAVES DE LA RED LOCAL SE DEBERÁN PRESENTAR 3 INFORMES:

CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA Y PDF Y EXCEL POR CORREO

DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

LOS TRES INFORMES SE DEBERÁN REMITIR POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF Y EXCEL

EL PROVEEDOR PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA CONVOCANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CONTADORES QUE TENGAN CAPACIDAD DE VER LOS INFORMES DE CONTADORES POR DEPENDENCIA O USUARIO, Y EL DETALLE DE IMPRESIÓN POR USUARIO.

NO SE PERMITIRÁ LA ADULTERACIÓN O CARGA MANUAL DE LOS RESULTADOS.

OBS: SE INFORMA QUE LA CSJ CUENTA CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE LIMITA EL ACCESO A INTERNET PARA PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS DENTRO DE LA RED DE LA INSTITUCIÓN SIN EMBARGO SE CONSIDERARÁN LOS PEDIDOS DEL PROVEEDOR DE INGRESAR LOS RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE ESTE CONSIDERE NECESARIO PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONALIDADES E INFORMES REQUERIDOS EN EL PBC.

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA DE CONTADORES DE FORMA MANUAL SE DEBERÁ PRESENTAR INFORME EL CUAL DEBERA ESTAR COMPUESTO DE LO SIGUIENTE:

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA

REPORTE DE CONTADORES DEL EQUIPO ACTUAL Y ANTERIOR PRESENTACIÓN FÍSICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - EQUIPOS MULTIFUNCIÓN MONOCROMÁTICOS (TIPO I)

CANTIDAD MINIMA: 13 (TRECE)

CANTIDAD ADICIONAL: 2 (DOS)

DESCRIPCIÓN	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	**VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: 75** PPM NEGRO (A4/CARTA) 600x600 dpi
VELOCIDAD DE ESCANEO	**VELOCIDAD DE ESCANEO ISO: 50** PPM NEGRO (A4/CARTA) simplex 600x600 dpi
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	220-240 V, 50-60 HZ (SIN TRANSFORMADOR EXTERNO),
RED	TCP/IP
INTERFACES	USB 2.0 COMO MÍNIMO. ETHERNET 10/100/1000 BASETX CONECTOR RJ-45 CON TARJETA
LENGUAJES	ESTÁNDAR PCL5C, PCL6, PDF, JPEG, TIFF, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™ COMO MÍNIMO
TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	CARTA, A4, OFICIO COMO MÍNIMO
SISTEMAS OPERATIVOS MICROSOFT WINDOWS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11 COMO MÍNIMO
BANDEJAS DE ENTRADA/SALIDA	- UN (1) ALIMENTADOR MULTIPROPÓSITO O BYPASS DE 100 HOJAS, OFICIO COMO MÍNIMO
	- UNA (1) BANDEJA DE PAPEL DE 500 HOJAS OFICIO COMO MÍNIMO
	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 100 HOJAS MÍNIMO.
GRAMAJE DE PAPEL:	RANGO MÍNIMO: 60 G/M2 ~105 G/M2
IMPRESIÓN DÚPLEX	DEBE CONTAR CON IMPRESIÓN EN DÚPLEX INTEGRADO
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	DIGITALIZACIÓN A DOS CARAS AUTOMÁTICO

FUNCIONALIDADES ADICIONALES DE DIGITALIZACIÓN	ENVÍO DE DIGITALIZACIONES A CORREO ELECTRÓNICO, A CARPETA COMPARTIDA Y USB MÍNIMAMENTE
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS	LOS EQUIPOS DEBERAN PERMITIR EL CONTROL DE USO Y CONFIGURACIONES DENTRO DE LA RED LOCAL TODOS LOS USUARIOS, CON SUS RESPECTIVOS PINES, CONTRASEÑAS PODRAN UTILIZAR LOS EQUIPOS ASIGNADOS CON TODAS LAS FUNCIONALIDADES HABILITADAS.
	REPORTE DE IMPRESIONES/COPIAS/ESCANEOS: • CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO • CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA • DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO • INFORME DE CONTADORES MANUALES DE IMPRESIÓN COPIAS Y ESCANEOS.
FUNCIONALIDADES	REGISTRAR USUARIOS PARA USO DE LOS EQUIPOS, ASIGNAR PINES PARA LIBERACION DOCUMENTOS Y USO DE LOS EQUIPOS, ASIGNAR CUOTAS DE IMPRESIÓN, REALIZAR CONTEO DE LOS TRABAJOS REALIZADAS POR DÍA/SEMANA/MES, CONTROL Y LIMITACIÓN DE FUNCIONALIDADES (IMPRESIÓN COPIA Y/O ESCANEO)
AÑO DE FABRICACIÓN	FABRICADO A PARTIR DEL 2019.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORAS DE RED (TIPO II)

CANTIDAD MINIMA: 6 (SEIS)

CANTIDAD ADICIONAL: 1 (UNO)

DESCRIPCIÓN	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	**VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: 4**0 PPM NEGRO (A4/CARTA) 600x600 dpi
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	220-240 V, 50-60 HZ (SIN TRANSFORMADOR EXTERNO),

RED	TCP/IP
INTERFACES	USB 2.0 COMO MÍNIMO. ETHERNET 10/100/1000 BASETX CONECTOR RJ-45 CON TARJETA
TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	CARTA, A4, OFICIO COMO MÍNIMO
SISTEMAS OPERATIVOS MICROSOFT WINDOWS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11 COMO MÍNIMO
BANDEJAS DE ENTRADA/SALIDA	- UNA (1) BANDEJA DE PAPEL DE 500 HOJAS OFICIO COMO MÍNIMO
GRAMAJE DE PAPEL:	RANGO MÍNIMO: 60 G/M2 ~160 G/M2
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS	LOS EQUIPOS DEBERAN PERMITIR EL CONTROL DE USO Y CONFIGURACIONES DENTRO DE LA RED LOCAL.
	REPORTE DE IMPRESIONES: • INFORME DE CONTADORES MANUALES, DETALLANDO IMPRESIÓN
AÑO DE FABRICACIÓN	FABRICADO A PARTIR DEL 2019.

SE REALIZARÁ PRUEBA DE LOS EQUIPOS A SER UTILIZADOS, LOS MISMOS SERÁN PROBADOS PREVIO INICIO DE LA PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO.

LAS PRUEBAS SERÁN REALIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y SE VERIFICARA QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

AL FINALIZAR LA MISMA SE LABRARÁ ACTA DONDE CONSTARÁ EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS. SI LAS MISMAS NO CUMPLEN CON LO SOLICITADO SE DEVOLVERAN LOS EQUIPOS AL ADJUDICADO.

LOTE 3 - ESCANEADO DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES ESCANEADO OFICINA CENTRAL Y DEPENDENCIAS DE ASUNCIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	ESCANEO DE GRAN VELOCIDAD POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	**36 MESES:** SE PREVÉ EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO PARA EL MES DE NOVIEMBRE, A FIN DE PROCEDER A LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DURANTE LOS MESES SIGUIENTES PARA QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO EFECTIVAMENTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DESDE EL 01/01/2026 A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL MISMO

CANTIDAD MINIMA: 5 (CINCO)

CANTIDAD ADICIONAL: 1 (UNO)

OBSERVACIÓN: LA CONVOCANTE UTILIZA UN ESTIMATIVO MENSUAL DE 10.000 ESCANEOS MONOCROMÁTICOS POR EQUIPO MENSUALMENTE, SE UTILIZARÁ INICIALMENTE 5 UNIDADES EN LA OFICINA CENTRAL DE ASUNCION O ARCHIVO DE LEGAJOS DE ASUNCION Y ADICIONALMENTE 1 EQUIPO.

DESCRIPCIÓN

EL OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO ES BRINDAR A LAS OFICINAS USUARIAS LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (ESCANEADO). LOS EQUIPOS DEBERÁN CONTAR CON LAS FUNCIONES CITADAS Y SE DEBERÁ PODER MONITOREAR, CONTROLAR Y APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD DESCRIPTOS EN ESTE PLIEGO.

REGISTRO DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA: A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJES DE WHATSAPP COMPROBABLES.

LECTURA DE CONTADORES: LA LECTURA DE LOS CONTADORES SERÁ REALIZADA MENSUALMENTE, EN FORMA CONJUNTA ENTRE TÉCNICOS AUTORIZADOS POR EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA POR SISTEMA A TRAVES DE LA RED LOCAL SE DEBERÁN PRESENTAR 3 INFORMES:

CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA Y PDF Y EXCEL POR CORREO

DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

LOS TRES INFORMES SE DEBERÁN REMITIR POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF Y EXCEL

EL PROVEEDOR PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA CONVOCANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CONTADORES QUE TENGAN CAPACIDAD DE VER LOS INFORMES DE CONTADORES POR DEPENDENCIA O USUARIO, Y EL DETALLE DE IMPRESIÓN POR USUARIO.

NO SE PERMITIRÁ LA ADULTERACIÓN O CARGA MANUAL DE LOS RESULTADOS.

OBS: SE INFORMA QUE LA CSJ CUENTA CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE LIMITA EL ACCESO A INTERNET PARA PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS DENTRO DE LA RED DE LA INSTITUCIÓN SIN EMBARGO SE CONSIDERARÁN LOS PEDIDOS DEL PROVEEDOR DE INGRESAR LOS RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE ESTE CONSIDERE NECESARIO PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONALIDADES E INFORMES REQUERIDOS EN EL PBC.

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA DE CONTADORES DE FORMA MANUAL SE DEBERÁ PRESENTAR INFORME EL CUAL DEBERA ESTAR COMPUESTO DE LO SIGUIENTE:

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA

REPORTE DE CONTADORES DEL EQUIPO ACTUAL Y ANTERIOR PRESENTACIÓN FÍSICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS ESCÁNER DE GRAN VELOCIDAD.

DESCRIPCIÓN	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
• Elemento de Escaneo	Sensor de imagen por Contacto o Dispositivos de carga acoplada (CDD).
• Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro)	Unilateral: 60 páginas por minuto mínimo. Bilateral (Dúplex): 120 imágenes por minuto mínimo. Tamaño Carta a 200 dpi.
• Tamaño del Documento	A4, Carta, Oficio (216x330mm).
• Escaneo	A doble cara.
• Alimentador Automático de Documentos	80 hojas o superior.

SE REALIZARÁ PRUEBA DE LOS EQUIPOS A SER UTILIZADOS, LOS MISMOS SERÁN PROBADOS PREVIO INICIO

DE LA PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO.

LAS PRUEBAS SERÁN REALIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y SE VERIFICARA QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

AL FINALIZAR LA MISMA SE LABRARÁ ACTA DONDE CONSTARÁ EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS.

SI LAS MISMAS NO CUMPLEN CON LO SOLICITADO SE DEVOLVERAN LOS EQUIPOS AL ADJUDICADO.

LOTE 4 - DIRECCION DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES OFICINAS REGISTRALES DEL INTERIOR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	IMPRESIÓN/COPIA POR PÁGINA EN MONOCROMÁTICA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	**36 MESES:** SE PREVÉ EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO PARA EL MES DE NOVIEMBRE, A FIN DE PROCEDER A LA INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DURANTE LOS MESES SIGUIENTES PARA QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO EFECTIVAMENTE EN TODAS LAS DEPENDENCIAS DESDE EL 01/01/2026 A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL MISMO
2	ESCANEO POR PAGINA PARA LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	UNIDAD	1	

.

CANTIDAD MINIMA: 48 (CUARENTA Y OCHO)

CANTIDAD ADICIONAL: 5 (CINCO)

OBSERVACIÓN: LA CONVOCANTE UTILIZA UN ESTIMATIVO MENSUAL DE 1.000 COPIAS/IMPRESIONES MONOCROMÁTICAS POR EQUIPO Y 500 DIGITALIZACIONES, SE UTILIZARÁ INICIALMENTE EN 21 OFICINAS REGISTRALES DEL INTERIOR CON UN TOTAL DE 50 EQUIPOS Y ADICIONALMENTE EN OTROS 9 EQUIPOS.

DESCRIPCIÓN

EL OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO ES BRINDAR A LAS OFICINAS USUARIAS LA POSIBILIDAD DE UTILIZAR IMPRESIÓN, COPIA Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (ESCANEADO). LOS EQUIPOS DEBERÁN CONTAR CON LAS FUNCIONES CITADAS Y SE DEBERÁ PODER MONITOREAR, CONTROLAR Y APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD DESCRIPTOS EN ESTE PLIEGO.

REGISTRO DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA: A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O MENSAJES DE WHATSAPP COMPROBABLES.

LECTURA DE CONTADORES: LA LECTURA DE LOS CONTADORES SERÁ REALIZADA MENSUALMENTE, EN FORMA CONJUNTA ENTRE TÉCNICOS AUTORIZADOS POR EL PROVEEDOR Y LA CONTRATANTE

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA POR SISTEMA A TRAVES DE LA RED LOCAL SE DEBERÁN PRESENTAR 3 INFORMES:

CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA Y PDF Y EXCEL POR CORREO

DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO PDF Y EXCEL POR CORREO

LOS TRES INFORMES SE DEBERÁN REMITIR POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF Y EXCEL

EL PROVEEDOR PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA CONVOCANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CONTADORES QUE TENGAN CAPACIDAD DE VER LOS INFORMES DE CONTADORES POR DEPENDENCIA O USUARIO, Y EL DETALLE DE IMPRESIÓN POR USUARIO.

NO SE PERMITIRÁ LA ADULTERACIÓN O CARGA MANUAL DE LOS RESULTADOS.

OBS: SE INFORMA QUE LA CSJ CUENTA CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE LIMITA EL ACCESO A INTERNET PARA PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS DENTRO DE LA RED DE LA INSTITUCIÓN SIN EMBARGO SE CONSIDERARÁN LOS PEDIDOS DEL PROVEEDOR DE INGRESAR LOS RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE ESTE CONSIDERE NECESARIO PARA CUMPLIR CON LAS FUNCIONALIDADES E INFORMES REQUERIDOS EN EL PBC.

EN EL CASO DE LOS EQUIPOS CON LECTURA DE CONTADORES DE FORMA MANUAL SE DEBERÁ PRESENTAR INFORME EL CUAL DEBERA ESTAR COMPUESTO DE LO SIGUIENTE:

CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA PRESENTACIÓN FÍSICA

REPORTE DE CONTADORES DEL EQUIPO ACTUAL Y ANTERIOR PRESENTACIÓN FÍSICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS EQUIPOS MULTIFUNCIÓN MONOCROMÁTICOS.

DESCRIPCIÓN	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS**
TIPO DE IMPRESIÓN	MONOCROMÁTICO
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	**VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO:** 20 PPM NEGRO (A4/CARTA) 600x600 dpi
VELOCIDAD DE ESCANEO	**VELOCIDAD DE ESCANEO ISO:** 20 PPM NEGRO (A4/CARTA) simplex 600x600 dpi
FUENTE DE ALIMENTACIÓN	220-240 V, 50-60 HZ (SIN TRANSFORMADOR EXTERNO),
RED	TCP/IP

INTERFACES	USB 2.0 COMO MÍNIMO. ETHERNET 10/100/1000 BASETX CONECTOR RJ-45 CON TARJETA
LENGUAJES	ESTÁNDAR PCL5C, PCL6, PDF, JPEG, TIFF, ADOBE® POSTSCRIPT® 3™ COMO MÍNIMO
TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO	CARTA, A4, OFICIO COMO MÍNIMO
SISTEMAS OPERATIVOS MICROSOFT WINDOWS SOPORTADOS	WINDOWS 7, WINDOWS 10, WINDOWS 11 COMO MÍNIMO
BANDEJAS DE ENTRADA/SALIDA	- UN (1) ALIMENTADOR MULTIPROPÓSITO O BYPASS DE 30 HOJAS, OFICIO COMO MÍNIMO
	- UNA (1) BANDEJA DE PAPEL DE 200 HOJAS OFICIO COMO MÍNIMO
	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 30 HOJAS MÍNIMO.
GRAMAJE DE PAPEL:	RANGO MÍNIMO: 60 G/M2 ~215 G/M2
IMPRESIÓN DÚPLEX	DEBE CONTAR CON IMPRESIÓN EN DÚPLEX INTEGRADO
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	DIGITALIZACIÓN A DOS CARAS AUTOMÁTICO
FUNCIONALIDADES ADICIONALES DE DIGITALIZACIÓN	ENVÍO DE DIGITALIZACIONES A CORREO ELECTRÓNICO, A CARPETA COMPARTIDA Y USB MÍNIMAMENTE
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS	LOS EQUIPOS DEBERAN PERMITIR EL CONTROL DE USO Y CONFIGURACIONES DENTRO DE LA RED LOCAL TODOS LOS USUARIOS, CON SUS RESPECTIVOS PINES, CONTRASEÑAS PODRAN UTILIZAR LOS EQUIPOS ASIGNADOS CON TODAS LAS FUNCIONALIDADES HABILITADAS.
	REPORTE DE IMPRESIONES/COPIAS/ESCANEOS: • CANTIDAD DE CONSUMO POR USUARIO • CANTIDAD DE CONSUMO POR EQUIPO/DEPENDENCIA • DETALLE DE IMPRESIONES POR USUARIO

	• INFORME DE CONTADORES MANUALES, DETALLANDO IMPRESIÓN, COPIA Y ESCANEO.
FUNCIONALIDADES	REGISTRAR USUARIOS PARA USO DE LOS EQUIPOS, ASIGNAR PINES PARA LIBERACION DOCUMENTOS Y USO DE LOS EQUIPOS, ASIGNAR CUOTAS DE IMPRESIÓN, REALIZAR CONTEO DE LOS TRABAJOS REALIZADAS POR DÍA/SEMANA/MES, CONTROL Y LIMITACIÓN DE FUNCIONALIDADES (IMPRESIÓN COPIA Y/O ESCANEO)
AÑO DE FABRICACIÓN	FABRICADO A PARTIR DEL 2019.
MUEBLE O BASE	SI, LOS EQUIPOS DEBERÁN SER ENTREGADOS CON UNA BASE O MUEBLE ARA SU FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

SE REALIZARÁ PRUEBA DE LOS EQUIPOS A SER UTILIZADOS, LOS MISMOS SERÁN PROBADOS PREVIO INICIO DE LA PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO.

LAS PRUEBAS SERÁN REALIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y SE VERIFICARA QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

AL FINALIZAR LA MISMA SE LABRARÁ ACTA DONDE CONSTARÁ EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS.

SI LAS MISMAS NO CUMPLEN CON LO SOLICITADO SE DEVOLVERAN LOS EQUIPOS AL ADJUDICADO.