

UNA-PI-CIRC-026-2016 / UNA-DTIC-CIRC-004-2016

Para: Comunidad Universitaria

De: Proveeduría Institucional y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Fecha: 24 de mayo del 2016

Asunto: Compra de equipo de impresión (Vía Ordinaria o por Unidad Especializada)



En relación con la compra de equipo de impresión para las diferentes unidades de la Universidad Nacional, se informa lo siguiente:

Con el propósito de optimizar el uso de los recursos con que cuenta la Universidad Nacional y ante la posibilidad de establecer en cada Centro de Trabajo a nivel institucional "Centros de Impresión", la Universidad Nacional ha suscrito un nuevo contrato con cuatro proveedores locales para la compra de equipo de impresión con sus respectivos consumibles (tintas, tóner, kit de mantenimiento), según el siguiente detalle:

CÓDIGO DE MATERIAL	DESCRIPCIÓN	EQUIPO		PRECIO	CÓDIGO DE MATERIAL	DESCRIPCIÓN	PRECIO
		MARCA	MODELO				
TELERAD TELECOMUNICACIONES RADIODIGITALES S.A.							
5010510035	IMPRESORA INYECCIÓN DE TINTA COLOR PARA IMPRESIÓN DE CARÁTULAS DE CD/DVD.	EPSON	L800	\$ 333,00	2010415035	TINTA NEGRA	\$ 11,81
					2010415518	TINTA CYAN	\$11,81
					2010415619	TINTA MAGENTA	\$11,81
					2010415714	TINTA AMARILLA	\$11,81
					2010415519	TINTA CYAN CLARO	\$11,81
					2010415620	TINTA MAGENTA CLARO	\$11,81
5010510030	IMPRESORA INYECCIÓN DE TINTA MULTIFUNCIONAL A COLOR CON	EPSON	L555	\$ 276,00	2010415036	TINTA NEGRA	\$8,35
					2010415520	TINTA CYAN	\$8,35
					2010415621	TINTA MAGENTA	\$8,35
					2010415715	TINTA AMARILLA	\$8,35

TANQUE							
5010510062	ESTÁNDAR I – IMPRESORA LÁSER COLOR	LEXMARK	CS510de	\$ 742,60	2010435282	TONER CYAN EXTRA ALTO RENDIMIENTO	\$119,84
					2010435283	TONER MAGENTA EXTRA ALTO RENDIMIENTO	\$119,84
					2010435284	TONER AMARILLO EXTRA ALTO RENDIMIENTO	\$119,84
					2010435281	TONER NEGRO EXTRA ALTO RENDIMIENTO	\$117,59
					2040220049	KIT DE IMAGEN NEGRO Y COLOR	\$ 224,70
					2040220121	TONER DE DESECHO	\$11,68
					2040220155	KIT DE MANTENIMIENTO	\$ 277,13
COMPONENTES EL ORBE S.A.							
5010510060	ESTÁNDAR I – IMPRESORA LÁSER NEGRO	HEWLETT PACKARD	LASERJET PRO 400 M401dne	\$ 175,93	2010435153	TONER NEGRO	\$79,51
5010510061	ESTÁNDAR II – IMPRESORA LÁSER NEGRO	HEWLETT PACKARD	LASERJET ENTERPRISE 606DN	\$ 1.209,03	2010435154	TONER NEGRO	\$ 147,66
					2040220159	KIT DE MANTENIMIENTO	\$113,59
5010510070	ESTÁNDAR II – IMPRESORA LÁSER COLOR	HEWLETT PACKARD	COLOR LASER JET ENTERPRISE M651dn	\$ 757,94	2010435155	TONER NEGRO	\$148,46
					2010435156	TONER CYAN	\$207,07
					2010435157	TONER AMARILLO	\$207,07
					2010435158	TONER MAGENTA	\$207,07
					2040220029	KIT FUSOR	\$170,38
					2040220160	KIT DE TRANSFERENCIA	\$170,38
5010510112	ESTÁNDAR I – EQUIPO MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICO	HEWLETT PACKARD	LASERJET PRO 400 MFP M425dn	\$ 262,64	2010435153	TONER NEGRO	\$79,51

CENTRAL DE SERVICIOS PC S.A.							
5010510113	ESTÁNDAR II – EQUIPO MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICO	SAMSUNG	M4580FX	\$ 1.228,00	2010455044	TONER NEGRO	\$138,00
5010510114	ESTÁNDAR III – EQUIPO MULTIFUNCIONAL LÁSER MONOCROMÁTICO	SAMSUNG	M5370LX	\$ 1.999,00	2010455045	TONER NEGRO	\$75,00
					2040220066	KIT DE TAMBOR	\$99,60
5010510115	ESTÁNDAR IV– EQUIPO MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR	SAMSUNG	CLX8640ND	\$ 2.945,00	2010455046	TONER NEGRO	\$158,00
					2010455047	TONER CYAN	\$102,00
					2010455048	TONER MAGENTA	\$102,00
					2010455049	TONER AMARILLO	\$102,00
					2040220067	KIT DE TAMBOR	\$158,00
5010510116	ESTÁNDAR V– EQUIPO MULTIFUNCIONAL LÁSER A COLOR	SAMSUNG	CLX8640ND	\$ 2.945,00	2010455046	TONER NEGRO	\$158,00
					2010455047	TONER CYAN	\$102,00
					2010455048	TONER MAGENTA	\$102,00
					2010455049	TONER AMARILLO	\$102,00
					2040220067	KIT DE TAMBOR	\$58,00
SPECTRUM MULTIMEDIA S.A.							
5010510001	ESTÁNDAR I – MATRIZ DE PUNTOS	EPSON	LX350	₡ 119.355,00	2990104014	CINTA COLOR NEGRO	₡ 1.907,50
5010510010	ESTÁNDAR II - MATRIZ DE PUNTOS		FX890	₡ 188.950,00	2990104016	CINTA COLOR NEGRO	₡ 3.133,75
5010510015	ESTÁNDAR III - MATRIZ DE PUNTOS		DFX9000	₡ 1.759.200,00	2990104017	CINTA COLOR NEGRO	₡ 10.325,00

Estos contratos garantizan a la comunidad universitaria la entrega del equipo de impresión en el plazo de un mes a partir de la fecha de impresión de los listados según la programación de compras, pero además se pretende que no haya desabastecimiento de los consumibles asociados a estos equipos.

Debido a la existencia de estos contratos se ha definido el siguiente procedimiento para la compra de equipo de impresión que empezará a regir a partir de la comunicación de esta circular:

- a) La Unidad Usuaria solicitará a la Proveeduría Institucional, por medio de la inclusión de la Requisición en el sistema Banner la compra del equipo que se ajuste a sus necesidades según el cuadro anterior.
- b) La Proveeduría Institucional, agrupará todas las solicitudes según la programación de compras anual y confeccionará la Orden de Compra según el proveedor adjudicado, la cual será comunicada de forma inmediata al mismo para que proceda con la entrega de los equipos en el plazo establecido. Debido a que no hay que realizar concursos, los equipos se recibirán en forma expedita, según el plazo que el proveedor previamente ha indicado en su oferta.
- c) Para la compra de impresoras de inyección de tinta que corresponde a las líneas 1 y 2 del cuadro anterior, adjudicadas al contratista Telerad Telecomunicaciones Radiodigitales S.A., debe considerar que pueden adquirirse únicamente, previa valoración y recomendación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, para lo cual se deberá coordinar dicho aval mediante un oficio dirigido al Área de Soporte Técnico de DTIC, justificando por que se requiere ese equipo en particular y una vez que la solicitud ha sido aprobada remitir copia a la Proveeduría Institucional para que proceda con la compra.

Para compras de equipo de impresión con recursos generados por vínculo externo (Unidad Especializada) los usuarios ya no deberán hacer concursos cuando requieran comprar equipos del cuadro anterior ya que deben necesariamente adquirirse los mismos equipos que se adjudicaron previamente, para lo cual tienen dos opciones:

- a) Incluir la requisición en el sistema de información banner en el entendido de que una vez impreso el listado según la programación de compras, no se realizará concurso, si no que se realizará la compra de forma inmediata.
- b) Presentar en la ventanilla de Unidad Especializada la solicitud de compra del equipo estándar (cuadro 1), se realiza una reserva como se hace ordinariamente y la Proveeduría Institucional emitirá la Orden de Compra que será comunicada al Proveedor (no deberán remitir oferta ni cotización de referencia).
- d) En caso de requerir impresoras de inyección de tinta, deberán gestionar previamente la autorización de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para lo cual se deberá coordinar dicho aval mediante un oficio dirigido al Área de Soporte Técnico de

DTIC, justificando por que se requiere ese equipo en particular y una vez que la solicitud ha sido aprobada remitir junto con la solicitud copia a la Proveduría Institucional para que proceda con la compra.

En ningún caso se tramitarán compras de equipos diferentes a los indicados en el cuadro anterior sin la aprobación previa de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Debido a que entre los equipos de impresión contratados están contemplados equipos multifuncionales (escáner, impresora y fax) y que sirven para copiar documentos, se eliminan del catálogo de mercancías los códigos de fotocopiadoras "estándar", quedando vigente sólo el de "fotocopiadora especial". Si un usuario requiere comprar una fotocopiadora deberá coordinar con la Dirección Tecnologías de Información y Comunicación para que realice una valoración técnica y defina el tipo de fotocopiadora que deberá adquirir. No se tramitarán compras de fotocopiadoras que no cumplan con este requisito.

En la página web de la Proveduría Institucional podrán consultarse los estándares definidos de equipo de impresión, sus especificaciones técnicas, el precio y su respectivo código de material.


MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director
Proveduría Institucional


Ronald Vargas Brenes, Ph.D.
Director General
DTIC

kca

