AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)

CONTRATO Nº 11/2023

CONTRATACIÓN DIRECTA (CD) Nº 10/2023 "SERVICIO DE COPIADO - PLURIANUAL - ID Nº 435.068" con la firma DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

Entre la **Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)**, domiciliada en William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas, República del Paraguay, representada para este acto por la **Dra. DINA MATIAUDA SARUBBI**, con Cédula de Identidad Civil Nº 445.551, en su carácter de Representante y Presidente del Consejo Directivo de la Agencia de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, según consta en el Acta de sesión del Consejo Directivo Nº 05, de fecha 22 de febrero de 2023, denominada en adelante la **AGENCIA**, por una parte, y, por la otra, la firma **DATA SYSTEMS S.A.E.C.A**, con **RUC Nº 80013889-9**, domiciliada en la Av. Perú N° 1055 casi Av. Artigas, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. HUGO ENRIQUE GIMÉNEZ AGUIAR** con Cédula de Identidad Civil Nº 2.359.981, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para el **"SERVICIO DE COPIADO - PLURIANUAL"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO:

El presente Contrato tiene por objeto el servicio de copiado - plurianual para la **AGENCIA**, a cargo y riesgo del **PROVEEDOR** de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la carta de invitación y a las disposiciones de este Contrato; y establecer los demás derechos y obligaciones de **LAS PARTES**.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La Carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del **PROVEEDOR**;
e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO:

Los documentos adicionales del contrato son: Las **especificaciones técnicas;**

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO:

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el **ID N° 435.068.**

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

El presente contrato es el resultado del procedimiento de **Contratación Directa (CD) N° 10/2023,** convocado por la **Coordinación de Contrataciones de la ANEAES**. La adjudicación fue realizada según **Resolución N° 331/2023** de fecha 11 octubre de 2023.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS:

"Servicio de copiado - plurianual - (CD) N° 10/2023 - ID N° 435.068"						Data Systems S.A.E.C.A.	
Ítem	**Código catálogo**	**Descripción del servicio**	**Unidad de medida**	**Presentación**	**Cant.**	**Precio unitario (IVA incluido)**	**Precio total (IVA incluido)**
1	82121701-001	Servicio de fotocopiado (Blanco/Negro).	Unidad	Evento	1	290	290
						Precio Total:	290

Monto mínimo:	**Gs. 72.650.000.**
Monto máximo:	**Gs. 145.300.000.**

El **monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de guaraníes setenta y dos millones seiscientos cincuenta mil** y el **monto máximo es de guaraníes ciento cuarenta y cinco mil trescientos mil.**

El **PROVEEDOR** se compromete a proveer los servicios a la **AGENCIA** y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datas/stems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

La **AGENCIA** se compromete a pagar al **PROVEEDOR** como contrapartida del suministro de los servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE SERVICIOS:

La entrega de prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción de los servicios	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los servicios	Fecha(s) final(es) de entrega de los servicios
1	Servicio de fotocopiado (Blanco/Negro).	1	Unidad	En oficinas de la ANEAES, sito en las calles William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas – Edificio ANEAES.	Hasta cinco (5) días corridos posteriores a la recepción de la orden de servicio, por parte de la firma adjudicada.

Así mismo, el documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: Orden de servicio y acta de recepción.

Frecuencia: según necesidad.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Orden de Servicio / Acta de recepción.	Orden de Servicio / Acta de recepción.	Hasta cinco (5) días corridos posteriores a la recepción de la orden de servicio, por parte de la firma adjudicada.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa de la ANEAES.

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datas/stems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

11. MULTAS:

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en el pliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/2003 *"De Contrataciones Públicas"*, caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 *"De Contrataciones Públicas"*.

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR:

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003, y en las condiciones contractuales de la carta de invitación.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Asunción, República del Paraguay a los Veinte días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

Sr. HUGO ENRIQUE GIMÉNEZ AGUIAR
Cédula de Identidad Civil Nº 2.359.981
DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

Dra. DINA MATIAUDA SARUBBI
Cédula de Identidad Civil Nº 445.551
ANEAES

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Especificaciones Técnicas

1.1. OBJETO:
Alquiler de maquinas de tecnología digital para el "SERVICIO DE COPIADO" en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante (ANEAES), considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estaran ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia tecnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposicion de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, ademas de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo en el local de la institution.

1.2. REQUERIMIENTOS GENERALES:
- Provisión de maquinas de tecnología digital.
- Provisión de Insumos (tóner) y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

1.3.REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS (La oferta debe incluir los siguientes servicios):
- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las maquinas.
- Funcion de Copiadora (Instalado), Funcion de Impresora (Instalado) y Funcion de Escaner (Instalado)
- Servicio de asistencia tecnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias tecnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefonicos, mensajeria instantanea y/o correo electronico.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados de las maquinas: como minimo 2 (dos) eventos por año y/o conforme a las recomendaciones del fabricante de los equipos y/o conforme a la necesidad y requerimiento de la Convocante.
- Servicios de mantenimientos correctivos: con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier indole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio debera instalar inmediatamente un equipo de respaldo hasta la resolucion definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitacion a usuarios y administradores de los dispositivos, las veces que fuesen necesarias o requeridas por la Convocante (ANEAES).
- La cobertura integral debera contemplar servicios los dias lunes a viernes en el horario de oficina establecido de la Convocante, considerandose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y dias sabados, en caso de requerimiento de la Convocante, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Provision de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata: Provision de toner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presion, unas fusor, rodillo de transferencia, unidad reveladora, rodillo siliconado y todos los materiales para la realizacion de copias queda a cargo del Adjudicado.

Acuerdo de Niveles de Servicio - SLA
- Se requerirá de cobertura integral que contempla servicios de Lunes a Viernes exceptuando días feriados, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.
- Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 4 (cuatro) horas.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo, una vez determinado la complejidad técnica de la avería sin resolución inmediata, deberá ser de: 4 (cuatro) horas.
- El oferente deberá entregar cantidad mínima de papel por mes establecido y adicionalmente la cobertura

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAFCA

Dra. Dina Mattauda Sarubbi
Presidente del Consejo
Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

para el segundo mes de ejecución del Servicios.

- Reponer mensualmente el papel según promedio de uso, relevado de los contadores.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo retirado para servicio técnico: 1 (un) día hábil o 24 horas.
- El oferente deberá disponer de 1 (un) técnico permanente para asistencias por la vigencia del servicio que deberá pertenecer a la nómina permanente del oferente.
- El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque de equipos multifuncionales instalados en el marco del servicio, cuyas alertas recibidas por parte de la misma, como mínimo deberá emitir notificación inmediata de errores y alertar sobre fallas en el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros y deberá ser previo a que éstos ocurran efectivamente, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática a los funcionarios definidos por parte de la ANEAES como a las personas asignadas por parte del oferente, debiendo el personal responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidos en esta Carta de Invitación. Se hace ésta solicitud con el fin de que el servicio requerido cuenta con una atención preventiva y no paren de funcionar los equipos cuya tarea es fundamental.
- Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos de y que los técnicos asignados por el oferente detecten la falla de forma remota de tal manera que no deban acudir a las oficinas de la convocante sin los insumos o repuestos necesarios para subsanar el inconveniente y sin necesidad de solicitar más datos. Con ésta implementación se busca reducir la carga de solicitudes de insumos o mantenimientos preventivos y correctivos por parte de funcionarios de ésta institución y optimizar las tareas internas propias del área asignada como administradora del contrato.

1.4. RESPALDO Y GARANTIAS:

- ❖ Disponibilidad inmediata de los equipos de respaldo o back up de iguales o superiores caracteristicas.
- ❖ Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnologia e instrumentos de diagnostico y reparacion, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en areas fisicas para servicios en simultaneos de varios equipos.
- ❖ Disponibilidad de Tecnicos certificados por el Fabricante de la marca en condicion de prestadores de servicios/asistencias.

1.5. CARACTERISTICAS DE LAS MAQUINAS:

- ❖ Los equipos ofertados podrán ser usados, en optimas condiciones, cuyo año de lanzamiento sea como minimo del año 2019 en adelante.

PROVISION DE MAQUINAS ADICIONALES:

- ❖ Provision de maquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, de acuerdo a la necesidad de la Convocante cuando excediesen la capacidad de production o ciclos mensuales de los equipos proveidos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

1.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- ❖ Instalar todas las maquinas en las diferentes dependencias y/o lugares indicados por la Convocante y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo maximo de 5 (cinco) dias corridos posteriores a recepcion de la Orden de Servicio, por parte de la firma adjudicada.
- ❖ Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones con tecnicos especializados, transportes, instalacion y puesta en servicio de las maquinas, provision de repuestos necesarios de manera a garantizar la calidad de los archivos generados y asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y rendimiento optimo de los equipos, lo cual estara a cargo del adjudicado.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

- Sera responsable por la movilizacion de todos los recursos de personas, materiales, equipos, herramientas, y cualquier otra providencia, corriendo con todos los gastos consecuentes de la movilizacion y utilizacion de esos recursos, en tiempo y calidad acorde con el suministro y prestacion de servicios.
- Proveer entrenamiento a los Funcionarios, designados para operar las maquinas una vez instaladas.
- En caso de desperfectos el contratista dispondra de un plazo no superior a 5 (cinco) horas para la reparacion y puesta en servicios de las maquinas a partir de la recepcion de la notificacion de reclamo correspondiente, dicha comunicacion estara a cargo de un funcionario de la Dirección Administrativa de la ANEAES designado para dicho efecto. En el caso de que alguno de los equipos se encuentre con algun inconveniente y se necesite la reparation y/o mantenimiento, por un periodo mayor a 24 horas. la empresa adjudicada debera proveer otro equipo de similares caracteristicas, a fin de que la institucion pueda seguir realizando las Impresiones, Copias y/o Escaneos, correspondientes.

1.7. MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TECNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS:

- El contratista es el unico responsable del personal tecnico necesario para la ejecucion de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el codigo laboral vigente.

1.8. LECTURA DE CONTADORES DIGITALES:

- La lectura de los Contadores de la cantidad de copias o impresiones realizadas en cada una de las maquinas instaladas en las dependencias de la ANEAES, seran realizados mensualmente por funcionarios de la empresa adjudicada, lo cual debera ser verificado por la Dirección Administrativa de la ANEAES. Mensualmente la empresa adjudicada presentara sus facturas correspondiente al periodo/mes acompanada de la constancia de verification de contadores. La Convocante pagara al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados, los pagos seran efectuados de acuerdo a las cantidades leidas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

1.9. DISTRIBUCION Y CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS:

a. Distribución: La firma Adjudicada realizara la distribution de las maquinas en base a la planilla cedida por la Convocante (Dirección Administrativa en coordinación con el Departamento de TIC`s de la ANEAES), siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red segun la planilla de distribución.

b. Cantidad de Equipos exigidos	
Cantidad de Equipos exigidos	
• Impresora Multifunción Laser monocromático Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	6
Total de Equipos	**6**

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datas/stems SAECA

Dra. Dina Matiauda Sarubbi
Presidente del Consejo Directivo ANEAES
Ordenador de Gastos

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

1.10. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO REQUERIDO:
Impresora Multifunción Laser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)
Determinar:
Marca: Canon.
Modelo: IR 1643i
Funciones mínimas: Copiado, impresión y Escaneo.

- **Procesador:** 800 MHz o superior.
- **Interfaces estándar:** 1 Ethernet Gigabit, 3 USB, NFC y LAN inalámbrico.
- **Tamaño soportado:** Carta, A4 y oficio o superior.
- **Tamaño soportado desde la Platina:** Carta, A4 y oficio o superior.
- **Velocidad de Impresión:** 44 páginas por minuto en tamaño carta o superior.
- **Rendimiento mensual:** 150.000 páginas por mes o superior.
- **Resolución de Impresión:** 1200 ppp.
- **Impresión directa desde memoria USB:** Formatos TIFF, JPEG, PDF, XPS como mínimo.
- **Características de impresión:** Expiración de tiempo de trabajo, Configuraciones del perfiles, Compaginación, Agrupamiento, Orientaciones/Tamaños mixtos de papel, Reducción de tóner.
- **Lenguaje de impresión:** PCL, PostScript 3 o superior.
- **Otras funcionalidades:** Impresión Segura y asignación de limites o restricciones vía utilización de códigos asignados a usuarios.
- **Bandeja estándar de Entrada:**
  - 1 (una) bandeja de 550 hojas tamaño hasta oficio o superior.
  - 1 (una) bandeja lateral para 100 hojas o superior.
- **Dúplex:** Automático.
- **Alimentador Automático de Documentos:** 50 hojas o superior.
- **Tiempo de Salida de Primera copia:** 6 segundos o menos.
- **Tiempo de calentamiento desde el modo en espera:** hasta 15 segundos o menos.
- **Multicopias:** de 1 a 999 o superior.
- **Funciones mínimas de Copia:** 2 en 1, rango de zoom 25 a 400% en 1%, detección de múltiples tamaños de originales, como mínimo.
- **Opcional soportado:** Engrapadora.
- **Velocidad de Escaneo Monocromático a 300ppp:** 60 imágenes por minuto o superior (Doble cara).
- **Funciones del Escaneo:** Digitalización a correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.
- **Formato de Archivo generados en la función de escaneo:** TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR).
- **Seguridad:** Comunicación encriptada.
- **Alimentación eléctrica:** 220 volts de fábrica

Sr. HUGO ENRIQUE GIMÉNEZ AGUIAR
Cédula de Identidad Civil Nº 2.359.981
DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

Dra. DINA MATIAUDA SARUBBI
Cédula de Identidad Civil Nº 445.551
ANEAES

William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas
Asunción – Paraguay
Telefax: +595 21 3286081 / 3286079
E-mail: uoc@aneaes.gov.py