MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 12/2014.-

ID N° 282.633

PROGRAMA DE ACCION

CONTRATO N° 34/2014

DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

"SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS PARA IMPRESORAS" PLURIANUAL

ASUNCION – PARAGUAY
2.014

Contrato N° 34/2014

Entre el **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL,** a través del SERVICIO NACIONAL de SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA domiciliada en Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary, de la Ciudad de Asunción República del Paraguay, representado para este acto por el Director General de la Dirección Operativa de Contrataciones **ING. MAE SERGIO BARRIOS HEYN**, designado por Resolución SG Nº38 de fecha 23 de agosto del 2013 y por el Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, **LIC. SERGIO ROLANDO FORTE RIQUELME**, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº17 de fecha 16 de Agosto el 2013, facultado a suscribir el presente contrato por Resolución SG Nº 29 de fecha 21 de Agosto del 2013, denominada en adelante **CONTRATISTA,** por una parte, y, por la otra, la firma DATA SYSTEMS S.A.E.C.A., RUC: 80013889-9, domiciliada en Perú N° 1055 c Avda. Artigas, de la Ciudad de Asunción de la República del Paraguay, Teléfono N° 021-213-347 representada para este acto por **SR. JOSE MANUEL FLECHA COPS**, con Cédula de Identidad N° 698.987, denominada en adelante el **PROVEEDOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"** e, individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente "CONTRATO de "**Servicio de Alquiler de Equipos para Impresiones Varias" - Plurianual,** resultante de la **Licitación Pública Nacional N° 12/2014**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
Seleccionar la oferta más ventajosa con la finalidad de realizar la de "**Servicio de Alquiler de Equipos para Impresiones Varias" - Plurianual**, para el **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (SENASA)**, conforme se detalla en las Especificaciones Técnicas que se encuentran en la Sección III- Suministros Requeridos del presente Pliego. En Caso de Existir discordancia entre las especificaciones del objeto descripta en el Catalogo de la DNCP y las del presente Pliego, Prevalecerán estas últimas.

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) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) La oferta del Proveedor;
(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

3. 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 siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2014	*2*	*020*	*02*	*00*	*250*	*10*	*1*	*99*	*6.000.000*

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 282.633.-

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento, Licitación Pública Nacional N° 12/2014 de "**Servicio de Alquiler de Equipos para Impresiones Varias" - Plurianual,** convocado por, el **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL – SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (SENASA),** a través de la Sub Unidad Operativa de Contrataciones-S3. La adjudicación fue realizada según acto administrativo Resolución D.G.O.C. Nº 1603/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

1	2	3	6	7	8	9
N° Item*	**Código Catalogo***	**Descripción del Servicio***	**Unidad de Medida***	**Cantidad***	**Presentación***	**Precio unitario (IVA incluido)****
1.	80161504-001	Servicio de Impresión, Copiado y Escaneo (Monocromático)	Unidad	1	Unidad	*290*
2.	80161504-001	Servicio de Impresión, Copiado y Escaneo (Color)	Unidad	1	Unidad	*390*
					****Precio total:**	*680*

***Monto mínimo**	**480.000.000 Gs.**
***Monto máximo**	**960.000.000 Gs.**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Guaraníes Cuatrocientos ochenta millones monto mínimo y Guaraníes Novecientos sesenta millones monto máximo.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

El Banco y Número de Cuenta, del Contratista/Proveedor, en el que se realizara el pago vía acreditación en cuenta bancaria es Cta Cte M/L N° 0000000000446539 - Banco Itaú.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es por 24 (veinticuatro) meses desde la fecha de firma del presente contrato.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los servicios deben ser entregados en la siguiente dirección: conforme al siguiente Cronograma de Entregas que inicialmente ya fue establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Instalar todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, siguientes a la fecha de la firma del contrato.

Lugar de Instalación de Equipos:

1- **Edificio Central de SENASA**, ubicado en las calles, Mcal. Estigarribia Nº 796 c/ Tacuary.
2- **Edificio sede administrativa y de Proyectos 1**, ubicado sobre las calles 25 de mayo Nº 825 entre Tacuary y EE.UU.
3- **Edificio de Proyectos 2**, ubicado sobre las calles Eligio Ayala, entre Tacuary y EE.UU.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

4- **Edificio de Proyectos 3**, ubicado sobre las calles Azara Nº 983, entre EE.UU. y Tacuary.
1- **Sede San Lorenzo**: ubicado en la Ciudad de San Lorenzo, sobre la Avenida Eugenio A. Garay Nº 152 casi Virgen del Rosario.

La convocante podrá solicitar la instalación de más equipos dentro de cualquier punto del área metropolitana.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (SENASA)**, quien será el responsable de la ejecución y verificación del mismo.

9. 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 Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los **10 (diez)** días calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al 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° 2.051/03 "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° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. 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 D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Adoria S.A.
Apoderado Adoria

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

SAMAY A. Sergio Barrios
Director General
Dirección General de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

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 al día 23 mes 12 y año 2014.

SR. JOSÉ MANUEL FLECHA COPS
REPRESENTANTE LEGAL
DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

ING. MAE SERGIO BARRIOS HEYN, DIRECTOR
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones

LIC. SERGIO FORTE RIQUELME, DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENIESTAR SOCIAL

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) que se encuentran publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El Contratante es: **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA) – Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.**
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: *NO APLICA*
CGC 7.1	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: **Ing. Mariano Fleitas Torales** Dirección: **Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary** Piso/Oficina: **UOC; 3er. Piso - SENASA** Ciudad: **Asunción, Paraguay** Teléfono: **(59521) 448-408** Fax: **(59521) 449-262** Dirección electrónica: **senasadg@senasa.gov.py**
CGC 9.5	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: el procedimiento de avenimiento (Art. 85 de la Ley 2051/03 y Art. 123 del Decreto N° 21909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley N° 2051/03 y en la Ley N° 1879 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria.
CGC 11.1	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: *NO APLICA*
CGC 13.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. El reajuste se aplicará sobre los servicios pendientes de suministros una vez surgidas las variaciones de las fórmula establecida Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el SENASA reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula: **PR = PO (0,2 + 0,80 * S)** **So** **Donde:** PR = Precio Reajustado Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado. S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios. So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al Cronograma de entrega aprobado.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
De Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

CGC 14.1; 14.2 y 14.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: La Contratante pagara al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados por el Dpto. de Informática por mes vencido, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista, previa verificación y conformidad de las facturas recibidas por el Administrador del Contrato. En caso de que se constaten errores en las hojas de lectura, referente a la cantidad de copias realizadas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las siguientes facturaciones. LA contratante emitirá la Orden de Servicio en forma mensual. La ejecución del servicio deberá iniciarse a mas tardar **15 (quince) días calendarios** siguientes a la fecha de la firma del contrato, después de la recepción efectiva de la orden de servicio por parte de la contratista, el servicio deberá ser ininterrumpido de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas, al cronograma de prestación de servicios lo que dará derecho a la contratista solicitar los pagos precedentemente. El pago efectivo se realizara dentro de un plazo estimado de **60 (sesenta) días posteriores** a la presentación de la solicitud de pago. La solicitud de pago será ingresada a través de la mesa de entrada del SENASA, que deberá estar dirigida al Director General del SENASA. Los Documentos exigidos para el pago son: **1.** Nota de Solicitud de pago del Contratista conteniendo: • Nombre del llamado y Número de Resolución que lo adjudica. • Número de Contrato Vigente. • Número de Factura a Crédito. • Monto solicitado en guaraníes. **2.** Resumen Mensual de los Servicios Prestados (elaborado por el Proveedor) **3.** Factura a Crédito. **4.** Copia del Certificado de Cumplimiento Tributario. **5.** Copia de Declaración Jurada Vigente del pago del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto a la Renta. **6.** Acta de recepción de los servicios, debidamente firmada por el Administrador del Contrato, el Jefe del Dpto. de Informática y el Proveedor. **7.** Copia de Orden de Servicio. Asimismo, se retendrá en concepto de contribución sobre contratos suscriptos, el equivalente a **0,4% (cero como cuatro por ciento)** sobre el importe de cada factura, deducido de los impuestos correspondientes, conforme a lo que establece el Art. 1º de la Ley Nº 3439/97 que modifica el Art. 41 de la Ley Nº 2051/03. A la fecha de la solicitud de pago las garantías deberán estar vigentes. Será de exclusiva responsabilidad de la consultora mantener vigente la póliza por el término requerido en el contrato, sin que para ello medie solicitud expresa de la Contratante. En caso de ampliaciones de plazos contractuales, el periodo de validez de la póliza deberá indefectiblemente ser ajustada al nuevo periodo de vigencia contractual

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

	treinta (30) días calendario antes del vencimiento de la última garantía vigente. La vigencia de la garantía renovada, deberá ser a partir del día siguiente del vencimiento de la última garantía vigente. La Administración del Contrato estará a carga del Departamento Administrativo, que será responsable de la presentación de la carpeta que contengan las documentaciones necesarias (Facturas, Notas de remisión y copia de contrato), para su obligación, pago y posterior rendición de cuentas.
CGC 14.4	Todos los pagos se efectuarán en **GUARANIES**
CGC 14.5	El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es de ***60 (sesenta)*** días. La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio ponderado publicada por el Banco Central del Paraguay para Certificados de depósitos de Ahorros menores a 365 días en moneda local. La tasa aplicable es la tasa nominal del mes en que se incurre en la mora en el pago.
CGC 15.1	**NO HABRÁ PAGOS DE ANTICIPOS.**
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es **de 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.** **Procedimiento:** El proveedor adjudicado deberá presentar la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los **10 (diez) días calendarios** siguientes a la notificación de la suscripción del contrato. La validez de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será hasta la vigencia del contrato, previa acreditación de que el proveedor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento será liberada por el Contratante y devuelta al Proveedor a mas tardar dentro de los **diez (10)** posteriores a la solicitud expresa del contratista. La solicitud deberá presentarse una vez vencido el plazo del contrato.
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: **NO APLICA**
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: **NO APLICA**
CGC 24.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será exclusiva responsabilidad del proveedor.
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **NO APLICA**
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: **NO APLICA**
CGC 26.1	El valor de las multas será: Las multas aplicables por retraso en el suministro de los bienes y/o servicios será del **1% (un por ciento)** del valor del suministro en demora, en la que se constate el retraso por cada 2 (dos) días. Una vez superado el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la convocante rescindirá definitivamente el Contrato.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

CGC 27.3	Una vez fenecido el periodo de ejecución del Contrato y luego de efectuarse todas las comprobaciones de que el Proveedor ha cumplido satisfactoriamente con todo lo previsto en los documentos del Contrato, la Contratante emitirá dentro de los **treinta (30) días** calendario un Acta de Recepción. La emisión del Acta de Recepción significará el cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones contractuales, y les dará derecho a solicitar la cancelación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: En caso de desperfectos, el contratista dispondrá de un plazo no superior a **6 (seis) horas** para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de una notificación en la que se identificara el desperfecto. En caso que el contratista precise de un plazo mayor para la reparación necesaria, se compromete a sustituir el equipo dañado por uno de igual o mayores prestaciones hasta la puesta en servicio del equipo a reparar.
CGC 33.1 (a) (vi)	El Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: **CAUSAS ESTABLECIDAS EXPRESAMENTE EN LOS ART. 57 AL 60 DE LA LEY 2.051/03.-**

Ing. MA. E. Sergio Barros
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Sección III. Suministros Requeridos

1. Especificaciones Técnicas

1. OBJETO

Servicio de Impresión y copiado con máquinas de tecnología digital, para uso en las oficinas del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental "SENASA".

La provisión de Servicios integrales para cumplir con los requerimientos de Impresión, Copiado y procesamiento de imagen digital de documentos, por medio de máquinas de tecnología digital, para uso de los Funcionarios de la Institución, considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio, asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo reposición de piezas que sean necesarias, materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios deberán incluir:

- Provisión de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y escaneo.
- Se requiere el traslado e instalación de los equipos a oficinas de la Institución en el Área Metropolitana de Asunción y/o oficinas descentralizadas, cumpliendo con la puesta en marcha, configuración, adecuación a los requerimientos de uso en general.
- La Capacitación a Usuarios y Administradores de los dispositivos en cada punto de instalación.
- Asistencia Técnica Permanente y Especializada.
- Servicio de Mesa de Ayuda con recursos tecnológicos y humanos calificados para gestionar, dar soluciones, o determinar asistencias técnicas ante posibles incidencias, esto por medio de contactos telefónicos, mensajería instantánea y/o correo electrónico.
- Ejecución de Mantenimientos Preventivos
- Ejecución de Tareas actividades correctivas con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole.
- Provisión de Insumos y Repuestos Originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con disponibilidad permanente, para una pronta solución a los inconvenientes técnicos o solicitud de insumos.
- Provisión de Papel conforme al uso de los dispositivos en cada oficina de la institución.
- Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o back up.
- Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en áreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos, que serán fiscalizados al momento de la evaluación.
- Disponibilidad de un (1) Coordinador de Servicios del Contrato y un (1) Técnico certificados por el Fabricante de la marca, en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días Lunes a Viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 (ocho) horas, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días Sábados, con el fin de garantizar en todo momento el excelente funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.

2.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS MAQUINAS

Los equipos y accesorios ofertados podrán ser nuevos sin uso previo o usados en perfecto esta de funcionamiento, para lo cual los modelos ofertados necesariamente deberán haber sido lanzados al mercado, para su comercialización activa, a partir del año 2012 en adelante.

Provisión de Equipos.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Data Systems S.A.

La Institución podrá solicitar la provisión adicional de máquinas de tecnología digital, en base a necesidades justificadas, estas relativas a la cantidad de documentos obrantes, que excediesen la capacidad de producción de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

2.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Instalar todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, siguientes a la fecha de la firma del contrato.

Lugar de Instalación de Equipos:

1- **Edificio Central de SENASA,** ubicado en las calles, Mcal. Estigarribia Nº 796 c/ Tacuary.
2- **Edificio sede administrativa y de Proyectos 1**, ubicado sobre las calles 25 de mayo Nº 825 entre Tacuary y EE.UU.
3- **Edificio de Proyectos 2,** ubicado sobre las calles Eligio Ayala, entre Tacuary y EE.UU.
4- **Edificio de Proyectos 3,** ubicado sobre las calles Azara Nº 983, entre EE.UU. y Tacuary.
2- **Sede San Lorenzo:** ubicado en la Ciudad de San Lorenzo, sobre la Avenida Eugenio A. Garay Nº 152 casi Virgen del Rosario.

La convocante podrá solicitar la instalación de más equipos dentro de cualquier punto del área metropolitana.

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 inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables 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 registraran todos los datos de las máquinas atendidas, lugar de instalación, números de copias digitales (escaneos) realizados por meses realizados, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas.

En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 6 (seis) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación.

En caso que el contratista requiera de mayor tiempo para la reparación necesaria, se compromete a sustituir la dañada hasta la puesta en servicio de las mismas.

2.3 MANO DE OBRA PARA ASISTENCIAS TÉCNICAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

El contratista es el único responsable del personal técnico necesario para la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, cargas sociales y otros beneficios establecidos en el código laboral vigente.

El contratista dispondrá de un personal técnico permanente, a cargo del Departamento de Informática, inclusive en caso de requerir sábados y domingos.

El contratista deberá remitir todos los datos que faciliten la identificación del personal técnico

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

que estará afectando al contrato.

Cualquier actividad del contratista en las oficinas de la Institución referente al Servicio mencionado, deberá realizar dentro de los horarios de trabajo establecido por la misma.

2.4 LECTURA DE CONTADORES

La lectura de los Contadores serán realizados mensualmente, y de manera dual (1 representante de la contratante y la contratista). El Dpto. de Informática será el órgano responsable, ante el contratista para la ejecución de estos servicios.

La Institución pagará al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados por medio de Informes o reportes de uso de los dispositivos, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

En caso de que constaten errores en las hojas de lectura, referente a la cantidad de copias digitales (escaneos) realizadas, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.

2.5 DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS EXIGIDOS

a) **Distribución:** En base a la planilla cedida por la institución se realizaran las distribuciones de máquinas, siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.

b) **Cantidad de Equipos:**

Tipo 1: 35 (Treinta y cinco) Unidades
Tipo 2: 3 (tres) Unidades

2.6 CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

Tipo 1: Maquinas con capacidad mínima de 45 páginas por minuto o superior (Monocromático)

Determinar: Marca/Modelo/Año de Lanzamiento

Funcionalidades: Copiadora, Impresora de Red y Escáner

Tamaño del original: Hasta 11" x 17" (A3) como mínimo

Tamaño de la copia: Carta, Oficio, A4, A3 como mínimo.

Panel de Control: Pantalla táctil color de 8" o superior

Memoria RAM: 1,25 GB o superior

Unidad de Disco Duro: 70GB o superior

Puertos de Conectividad: USB y 10/100/1000 Ethernet

Bandejas de Papel: 2 de 550 hojas o superior y 1 bandeja lateral adicional de 70 hojas o superior

Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior

Lenguajes de Impresión: PCL 5e, PCL 6, Adobe PS 3

Impresión directa desde un dispositivo (Memoria USB)

Finalizador instalado, accesorio adicional a la Unidad Base, con la opción de compaginación electrónica y física de los documentos.

Formatos de escaneo: PDF/A, PDF Compacto, PDF Encriptado, PDF con OCR como mínimo

Escaneo directo a: Correo Electrónico, FTP, Carpetas compartidas en red y Memoria USB.

Seguridad: Asignación de códigos de usuarios con emisión de reportes de uso por usuario y herramientas de administración, como ser habilitación y restricción de trabajos por usuario.

Impresión Segura, cada usuario deberá recibir su orden de impresión en propias manos, liberándose

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

por medio del ingreso de su código personal.

Volumen mensual mínimo requerido: 170.000 copias/impresiones por mes (Certificado por el Fabricante)

Disponibilidad de Base o Mueble.

TIPO 2: Máquinas con capacidad mínima de 30 páginas por minuto o superior (COLOR)

Determinar: Marca/Modelo/Año de Lanzamiento

Funcionalidades: Copiadora, Impresora de Red y Escáner

Tamaño del original: Hasta 11" x 17" (A3) como mínimo

Tamaño de la copia: Carta, Oficio, A4, A3 como mínimo.

Panel de Control: Pantalla táctil color de 8" o superior

Memoria RAM: 2 GB o superior

Unidad de Disco Duro: 150GB o superior

Puertos de Conectividad: USB y 10/100/1000 Ethernet

Bandejas de Papel: 2 de 550 hojas o superior y 1 bandeja lateral adicional de 80 hojas o superior

Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior

Lenguajes de Impresión: PCL 5e, PCL 6, Adobe PS 3

Impresión directa desde un dispositivo (Memoria USB)

Finalizador instalado, accesorio adicional a la Unidad Base, con la opción de compaginación electrónica y física de los documentos.

Formatos de escaneo: PDF/A, PDF Compacto, PDF Encriptado, PDF con OCR como mínimo

Escaneo directo a: Correo Electrónico, FTP, Carpetas compartidas en red y Memoria USB.

Seguridad: Asignación de códigos de usuarios con emisión de reportes de uso por usuario y herramientas de administración, como ser habilitación y restricción de trabajos por usuario. Impresión Segura, cada usuario deberá recibir su orden de impresión en propias manos, liberándose por medio del ingreso de su código personal.

Volumen mensual mínimo requerido: 100.000 copias/impresiones por mes (Certificado por el Fabricante)

Disponibilidad de Base o Mueble.

2.7 RESPALDO Y SOPORTE TÉCNICO REQUERIDO

El Oferente deberá demostrar que cuenta con técnicos certificados por el fabricante de la marca, además de contar con la autorización oficial, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, con la existencia permanente de repuestos e insumos originales.

Currículum de la empresa que justifique su experiencia y tradición en el ramo con un mínimo de 5 (cinco) años.

Curriculum actualizado de los técnicos autorizados para prestar el servicio de soporte y mantenimiento de los equipos, que pertenezcan a la nómina permanente del oferente, con certificaciones, por medio de constancias emitidas por el Fabricante de la marca ofertada y entidades locales como el IPS.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

2. Plan de Suministro de Servicios

La contratante emitirá una Orden de Servicio, para la instalación de los equipos y ponerlas en

condiciones óptimas para su perfecto funcionamiento de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas, en un plazo de **5 (cinco) días** corridos, contados a partir de la fecha de la recepción efectiva de la Orden.

3. Fiscalizaciones

En todas sus relaciones con el Contratista, durante la ejecución de los trabajos, el SENASA estará representado por el Jefe del Departamento Administrativo y/o de la (s) persona (s) autorizada (s) por dicha Jefatura, y el Jefe del Dpto. de Informática, quienes tendrán a su cargo el encaminamiento de la solución de los problemas que se presenten.

Ing. MAE Sergio Barros
Director General
Dirección General de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.