Industria Nacional del Cemento

!Construyendo futuro con Cemento Paraguayo!!

I.N.C. N°022/2018.-

CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO Y LA FIRMA "SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C." ADJUDICATARIA DEL PROCESO DE LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N°93/2017 "SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL" ID N°335.514. ----------

En la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 27 días del mes de Marzo del año dos mil dieciocho, por una parte la **INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO,** en adelante denominada **INC**, representada por su Presidente el **ING. JORGE LUIS MENDEZ CUEVAS**, para cuyo cargo fue nombrado por **Decreto del Poder Ejecutivo Nº 73,** de fecha **20/08/13**, y por la otra parte la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.** con **RUC Nº 80009767-0,** en adelante denominado **LA CONTRATISTA,** representada en este acto por su Representante Legal **GUSTAVO MARTIN ASCENCIO** con **C.I. N° 4.998.551,** convienen en celebrar el presente Contrato, cuyas cláusulas principales son: ----------

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones y obligaciones que asumen la **INC** y **LA PROVEEDORA** para que ésta última efectúe la prestación de **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL "**, conforme al PBC, a las Especificaciones Técnicas y a los documentos del presente Contrato como resultado de la adjudicación de la **Licitación por Concurso de Ofertas Nº 93/2017,** por **Resolución PR N° 089/2018**, de fecha **15/02/2018** dictada por la Presidencia de la INC. ----------

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;
- ***(f)*** *Garantía fiel cumplimiento de contrato*

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, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

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 en el siguiente detalle:

Shirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Pro-yecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto
2018	01-02	01-02	0-1-2	0	260	30	01	99	*560.000.000*

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº 335.514. ----------

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 93/2017, convocado por Industria Nacional del Cemento. La adjudicación fue realizada por Resolución PR N° 089/2018, de fecha 15 de febrero de 2018 dictada por la Presidencia de la INC.----------

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

5.1 El valor del contrato se establece de acuerdo a la modalidad de contrato abierto, el monto adjudicado es por el monto mínimo de **Gs. 280.000.000.-** (Guaraníes Doscientos Ochenta Millones) y un monto máximo de **Gs. 560.000.000.-** (Guaraníes Quinientos Sesenta Millones) IVA incluido, según se detalla en el siguiente cuadro: -

Item	Descripción	SHIROSAWA COMPANY SAIC						
		Precio Unitario (IVA incluido)	Cantidad	U.Medida	Presentacion	Precio Unitario Total (IVA incluido)	Monto Mínimo (IVA incluido)	Monto Máximo (IVA incluido)
	PM N° 6124/17							
1	Servicio de fotocopiado e impresión digital - ADM. CENTRAL	165	1	UN	EVENTO	165	180.000.000	360.000.000
2	Servicio de fotocopiado e impresión digital - FABRICA VILLETA	165	1	UN	EVENTO	165	50.000.000	100.000.000
3	Servicio de fotocopiado e impresión digital - FABRICA VALLEMI	165	1	UN	EVENTO	165	50.000.000	100.000.000
Precio Total IVA. INCLUIDO						**495**	**280.000.000**	**560.000.000**

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.

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).

5.2 El precio del contrato estará sujeto a reajustes.

Si durante la ejecución del Contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor

Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Ayudera

igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo, el/los Adjudicatario/s podrá/n formular su/s solicitud/es de reajuste a la Contratante.
El reajuste de precios se realizará conforme con la siguiente fórmula:
Pr=Po+Po.(πr - πe)
Dónde:
Pr= Precio Reajustado
Po= Precio Inicial o Precio Adjudicado
πr= Índice de Precios de Consumo, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
πe= Índice de Precios de Consumo, correspondiente al mes de la Apertura de Ofertas.
OBSERVACION: No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma. ----------

6. VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de vigencia de este Contrato empezara a regir a partir de la fecha de la firma del contrato y será por **12 (doce) meses.** ----------

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.
7.1 Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección;
Administración Central: *de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. con el Departamento de Informática.*
Fábrica de Villeta: *de lunes a viernes de 07:00 a 14:30 hs. con la Dirección de Fabrica.*
Fábrica de Vallemi: *de lunes a viernes de 07:00 a 14:30 hs. con la Dirección de Fabrica.*

7.2 Los bienes/ Servicios deberán cumplir con las **Especificaciones Técnicas** establecidas en el PBC, y detalladas en el **Anexo I** del presente contrato.----------

7.3 El plan de entrega y cumplimiento empezará a regir a partir de la fecha de la firma del contrato. Una vez iniciado el plazo de vigencia **LA PROVEEDORA** se halla obligada a dar cumplimiento a la provisión de los bienes o prestación de servicios adjudicados dentro del plazo estipulado según el siguiente detalle: ----------
DURACION DEL SERVICIO: **12 MESES**

- La firma que resultare adjudicada en el presente procedimiento de contratación, OBLIGATORIAMENTE deberá hacer entrega de la totalidad de los equipos, instalados y puestos en funcionamiento dentro de los 10 (diez) días corridos posteriores a la recepción de la Orden de Servicio (remisión vía fax, correo electrónico, entrega en forma personal en las oficinas de la firma adjudicada y/o retiro de la Orden personalmente del Departamento de Informática emitida por la Convocante para dicho efecto.
- La provisión de tóner, así como repuestos y accesorios, en tiempo y forma, será exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada, cuyo personal técnico deberá apersonarse en la institución a fin de realizar las revisiones correspondiente de los equipos, con la frecuencia requerida de acuerdo al consumo y rendimiento de las máquinas y conforme a las recomendaciones del fabricante, a fin de evitar el desabastecimiento de las mismas.

...pany S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div Kyocera

- La contratista deberá capacitar a la/s persona/s encargada/s de operar las máquinas, una vez que estas estén instaladas y hasta disipar todas las dudas de los operarios en cuanto uso de los equipos.

Administración Central: *de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hs. con el Departamento de Informática.*
Fábrica de Villeta: *de lunes a viernes de 07:00 a 14:30 hs. con la Dirección de Fabrica.*
Fábrica de Vallemi: *de lunes a viernes de 07:00 a 14:30 hs. con la Dirección de Fabrica.*

7.4 INSPECCIONES:

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: los bienes deberán cumplir a cabalidad lo establecido en las EE.TT del PBC; Las inspecciones se realizarán en los tres frentes: Adm. Central – Villeta y Vallemí y estarán a cargo de funcionarios designados por la dependencia TIC de los mismos. El plazo para reparar o reemplazar los equipos y/o componentes para los servicios será: de 2 (dos) días posterior a la fecha de inspección y/o rechazo en los frentes Adm. Central y Villeta y 5 (cinco) días hábiles en Vallemí. ----------

8. FORMA DE PAGO

Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

8.1 El pago se hará en guaraníes y en efectivo dentro de los (30) treinta días posteriores a la presentación de las documentaciones solicitadas, que son los siguientes:
-Nota de solicitud de pago.
-Factura original y una fotocopia
-Nota de Remisión original del proveedor, firmada por el responsable del área requirente; o Planilla de Recepción del Bien.
-Declaración Jurada de I.V.A. (actualizada a la fecha).
-Copia del contrato y Orden de Compra (OC original en caso de cumplimiento total).
-La liquidación se realizará en forma mensual.

8.2. No se otorgará Anticipo Financiero. ----------

8.3. El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es a partir del primer día de atraso. La tasa de interés que se aplicará es del 0,016 % por día, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo. ----------

8.4 El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes. ----------

9. 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. ----------

10. IMPUESTOS.

El Contratista/Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.----

11. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

San Osa Water Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Dir. Kyocera

La administración del contrato estará a cargo del Dpto. de Contratos y Garantías de la Unidad Operativa de Contratación. ----------

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL PROVEEDOR otorgará a favor de la **I.N.C.**, una Garantía de Fiel Cumplimiento del presente Contrato, cuya presentación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días calendario de la firma del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03, cuyo valor debe ser equivalente al **10%** (diez por ciento) del valor total del contrato, con una vigencia de 30 días más de la vigencia del contrato. ----------

La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar una vez emitido el acta de recepción final del suministro a entera satisfacción de la contratante. Con dicha certificación el Dpto. de Contratos y Garantías procederá a la entrega de la póliza correspondiente, en la Administración Central de la INC, a los (30) treinta días posterior a la recepción final. ----------

13. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones establecidas en el PBC. Si La Proveedora no diere cumplimiento a la provisión del servicio/ bien dentro de las condiciones y plazos establecidos en carta de invitación y en el momento de requerimiento de la INC, será pasible de una multa equivalente al **1 %** del total del suministro del servicio en demora por día de atraso según cronograma de entregas. Los montos serán deducidos de los montos de las facturas pendientes de pago. El monto máximo de multas será del diez por ciento (10%) del valor total de lo adjudicado. Una vez llegado a dicho porcentaje, la INC podrá poner término al Contrato (art. 59º, inciso c) Ley 2051/03, y en caso de no hacerlo se seguirá aplicando la multa correspondiente. ----------

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". ----------

14. 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 N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales de la Carta de Invitación. ----------

15. 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. ----------

Shirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div Kyocera

16. LEY DEL CONTRATO

Las Leyes que rigen al Contrato constituyen las vigentes en el Derecho Positivo Paraguayo, por lo que **EL PROVEEDOR** está obligado a cumplir con todas las Normas y Reglamentaciones vigentes de la Ley 2051/03, aplicables a la presente contratación. ----------

17. FACULTAD DE LA INC.-

El no ejercicio por la **I.N.C.** de cualquier facultad o derecho previstos en este contrato o en la ley, no constituirá pérdida de los mismos permaneciendo inalteradas y válidas todas sus cláusulas y condiciones.----------

18. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.-

Todas las comunicaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato, intercambiadas entre la **I.N.C.** y **EL PROVEEDOR**, deberán hacerse por escrito y entregadas en el domicilio legalmente constituido en este contrato. ----------

19. CONTRIBUCIÓN CON LA DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.-

La I.N.C. retendrá el equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4 %) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, que presente a cobro el proveedor, con motivo de la ejecución de contratos materia de la presente ley, a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, mantenimiento y actualización del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), de conformidad con las previsiones establecidas en el reglamento de la Ley N° 2051/03.----------
Los montos retenidos en el concepto señalado deberán ser depositados en el Ministerio de Hacienda en cuenta especial, dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de pago, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración Financiera del Estado. ----------

20. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

En caso de producirse controversias derivadas de la Interpretación y/o ejecución de este Contrato, las partes se someten improrrogablemente a los Juzgados y Tribunales de la Circunscripción de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay. ----------

21. DOMICILIO.-

Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales derivados del presente contrato, la **I.N.C.** fija su domicilio en su sede ubicada sobre las calles Tte. Alcorta c/ Avda. Dr. Fernando de la Mora de esta capital, y **LA CONTRATISTA** fija su domicilio en la calle Juliana Insfran N° 4045 c/ Choferes del Chaco de la ciudad de Asunción. ----------

En prueba de conformidad y aceptación a los términos que anteceden, firman las partes en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha mencionados al inicio del presente contrato.----------

SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.
REPRESENTANTE LEGAL

ING. JORGE LUIS MENDEZ CUEVAS
PRESIDENTE
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

Company S.A.I.C.
Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div Kyocera

Industria Nacional del Cemento

!Construyendo futuro con Cemento Paraguayo!!

ANEXO N° I CONTRATO INC N° 022/2018

Especificaciones Técnicas

"Resumen de las Especificaciones Técnicas. *Los Bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

1) SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN

1. OBJETO

Alquiler de máquinas de tecnología digital para el "SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS" en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Convocante **Industria Nacional del Cemento,** 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 back-up o de respaldo en el local de la institución.

2. REQUERIMIENTOS GENERALES

- Provisión de máquinas de tecnología digital.
- Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

3. REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS (La oferta debe incluir los siguientes servicios):

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas. La instalación debe incluir si no hubiere; la toma eléctrica y un punto de red de datos desde un punto de distribución más cercano con todos los materiales necesarios para su funcionamiento.
- Función de Copiadora (Instalado), Función de Impresora (Instalado) y Función de Escáner (Instalado).
- Servicio de asistencia técnica permanente, realizada por técnicos especializados.
- 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.
- Servicio de Mantenimientos Preventivos calendarizados de las maquinas: como mínimo 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. o Servicios de mantenimientos correctivos: con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar inmediatamente un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.

Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div Kyocera

- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos, las veces que fuesen necesarias o requeridas por la Convocante.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días lunes a viernes en el horario de oficina establecido de la Convocante, considerándose en ciertas ocasiones horarios extraordinarios y días sábados, 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.
- Provisión de Insumos y repuestos que fuesen requeridos de forma inmediata: Provisión de tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presión, uñas fusor, rodillo de transferencia, unidad reveladora, rodillo siliconado y todos los materiales para la realización de copias queda a cargo del Adjudicado.

4. RESPALDO Y GARANTÍAS

- Disponibilidad inmediata de los 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.
- **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, como ser:**
    - **Mobiliarios: Estaciones de Trabajo y Estantes.**
    - **Computadoras Personales y Portátiles**
    - **Equipamiento para protección Antiestática**
    - **Equipos de medición de línea de transmisión de datos**
    - **Fuente de Alimentación de Contingencia (Generador)**
    - **Herramientas en General: Osciloscopio, Decibelímetro, Tester Digital y Analógico, Aspirador de Desperdicios y Residuos, Punta de Prueba Lógica etc.**
    - **Disponibilidad de por lo menos 50m^2 de Talleres con el equipamiento citado precedentemente.**
- Disponibilidad de Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias.

5. CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS

- Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, con año de Fabricación 2015.

6. PROVISIÓN DE MÁQUINAS ADICIONALES

- Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, de acuerdo a la necesidad de la Convocante cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Industria Cementera C.A.I.C.
Ing. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyobera

- Instalar todas las maquinas en las diferente dependencias y/o lugares indicados por la Convocante y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 10 (diez) días corridos posteriores a recepción de la Orden de Servicio (remisión vía fax, correo electrónico, entrega en forma personal en las oficinas de la firma adjudicada y/o retiro de la Orden personalmente del Departamento de Informática emitida por la Convocante para dicho efecto.
- 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 y asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y rendimiento óptimo de los equipos, lo cual estará a cargo del adjudicado.
- 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 un (1) equipo de respaldo Back-up en oficinas de la convocante para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación o mantenimiento, por otra del mismo modelo.
- Proveer entrenamiento a los Funcionarios, designados para operar las maquinas una vez instaladas.
- En caso de desperfectos el contratista dispondrá de un plazo no superior a 5 (cinco) horas para la reparación y puesta en servicios de las máquinas a partir de la recepción de la notificación de reclamo correspondiente, dicha comunicación estará a cargo de un funcionario del departamento de Informática de la Convocante designado para dicho efecto. En el caso de que alguno de los equipos se encuentre con algún inconveniente y se necesite la reparación y/o mantenimiento, por un periodo mayor a 24 hs. la empresa adjudicada deberá instalar el equipo Back-up, a fin de que la institución pueda seguir realizando las Impresiones, Copias y/o Escaneos, correspondientes.

8. 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.

9. 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 Convocante, serán realizados mensualmente por funcionarios de la empresa adjudicada y/o reporte emitido por el Software de Administración y Monitoreo de Dispositivos, lo cual deberá ser verificado por el departamento de informática de la Convocante. Mensualmente la empresa adjudicada presentará sus facturas correspondiente al periodo/mes acompañada de la constancia de verificación de contadores. La Convocante pagará al contratista los servicios efectivamente realizados y aprobados, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios del Contratista.

S.A. Kocera Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kocera

10. DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS

a. Distribución: La firma Adjudicada realizara la distribución de las maquinas en base a la planilla cedida por la Convocante (Departamento de Informática de la Convocante), siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.

b. Cantidad de Equipos exigidos

Cantidad de Equipos exigidos	
• **TIPO 1:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	10
• **TIPO 2:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	1
• **TIPO 3:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	1
• **TIPO 4:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	6
Total de Equipos	18

Distribución de Equipos

Cantidad de Equipos exigidos	
• **TIPO 1:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	10
• **TIPO 2:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	1
• **TIPO 3:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	1
• **TIPO 4:** Impresora Multifunción Láser Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)	6
Total de Equipos	18

DISTRIBUCION DE EQUIPOS	
• **Sede Asunción**	**Tipo 1: 9 (nueve) Unidades Tipo 2: 1 (una) Unidad Tipo 3: 1 (una) Unidad**
• **Sede Villeta**	**Tipo 1: 1 (una) Unidad Tipo 4: 2 (dos) Unidades**
• **Sede Vallemi**	**Tipo 4: 4 (cuatro) Unidades**
Total de Equipos	**18**

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS

TIPO 1: Impresora Multifunción Láser o LED Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)

- Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio o superior
- Velocidad: 30 ppm en tamaño página carta o superior
- Tipo de Impresión y Copiado: Monocromático. o Velocidad del procesador: 400 MHz o superior
- Memoria RAM: 500MB o superior

Kyocera Company S.A.E.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

- **Bandejas de Papel**
  - Principales: Dos (2) unidades de 500 páginas o superior
  - Lateral: de 100 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: De 60 hojas o superior
  - **Puertos de Conectividad:**
    - USB 2.0 X 2 Unidades
    - 10/100 Ethernet
- **Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos (FTP, SMB).**
  - Formato de Archivo: TIFF, JPEG, PDF (con compression).
- **Especificaciones de seguridad**
  - Impresión Segura vía códigos de usuarios
- Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios)
  - Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- Volumen de trabajo mensual: 80.000 copias o superior
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
- Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
  - Relevamiento de uso y de contadores
  - Desperfectos técnicos menores y mayores
  - Niveles bajos de insumos o papel
  - Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
  - Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
  - Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios

TIPO 2: Impresora Multifunción Láser o LED Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)

- Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
- **Funciones mínimas: Copiado, Impresión, Escaneo y Fax**

  1. Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio o superior **Módulo de Fax instalado**

  Velocidad: 30 ppm en tamaño de página carta o superior
  - Tipo de Impresión y Copiado: Monocromático.
- Velocidad del procesador: 400 MHz o superior
- Memoria RAM: 500MB o superior
  - Bandejas de Papel

- Principales: Dos (2) unidades de 500 páginas o superior
- Lateral: de 100 hojas o superior
- Alimentador Automático de Documentos: De 60 hojas o superior
  - Puertos de Conectividad:
- USB 2.0 X 2 Unidades
- 10/100 Ethernet
  - Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos (FTP, SMB).
    - Formato de Archivos: TIFF, JPEG, PDF (con compression).

Especificaciones de seguridad

Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

- Impresión Segura vía códigos de usuarios
- Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios)
- Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
  - Volumen de trabajo mensual: 80.000 o superior
  - Disco Duro opcional no exigido
  - Mobiliario de Base
  - Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
  - Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
    - Relevamiento de uso y de contadores
    - Desperfectos técnicos menores y mayores
    - Niveles bajos de insumos o papel
    - Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
    - Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
    - Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios

TIPO 3: Impresora Multifunción Láser o LED Monocromático (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)

- Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Tamaño máximo de papel soportado (platina y ADF): Carta, A4, Oficio hasta 11"x17" (A3) o superior
- Velocidad: 30 ppm en tamaño de página carta o superior
  - Tipo de Impresión y Copiado: Monocromático.
  - Velocidad del procesador: 800 MHZ o superior
- Memoria RAM: 1GB o superior
- **Bandejas de Papel**
- Principales: Dos (2) unidades de 480 páginas o superior
- Lateral: De 50 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: de 100 hojas o superior o Puertos de Conectividad:
  - USB 2.0 x 2 Unidades
  - 10/100 Ethernet
  - Tiempo de salida de la primera copia: 6 segundos o inferior
  - Distribución Electrónica (escaneo): Correo electrónico, Servidor de archivos (FTP, SMB,).
    - Formato de Archivo
      - TIFF, JPEG, PDF, PDF (compacto).
  - Especificaciones de seguridad
    - Impresión Segura vía códigos de usuarios
    - Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios)

Sharosa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

- Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.

- Volumen de trabajo mensual: 130.000 copias.
- Mobiliario de Base
- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
- Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
  - Relevamiento de uso y de contadores
  - Desperfectos técnicos menores y mayores
  - Niveles bajos de insumos o papel
  - Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
  - Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
  - Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios

TIPO 4: Impresora Multifunción Láser Monocromático o LED (Fotocopiadora/impresora/escáner digital)

- Marca/Modelo/Año de Fabricación: A definir
- Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo
- Velocidad: 42 ppm en tamaño de página carta o superior
  Bandejas de Papel Estándar:
  - Una (1) unidad de 500 hojas o superior
  - Multitarea o multipropósito: Bandeja de 60 hojas o superior
  - Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior
- Tiempo de salida de la primera impresión: 10 segundos o inferior
- Tiempo de calentamiento desde el modo de espera o Stand by: 25 segundos o inferior
- Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio
- Impresión Bilateral o Duplex
- Memoria RAM: 500 MB o superior
- Procesador: 530 MHz o superior
- Especificaciones de seguridad
  - Impresión Segura vía códigos de usuarios
  - Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario (ID de Usuarios)
  - Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID.
- Lenguaje de impresión: PCL 5e/6, PostScript 3
- Distribución Electrónica (escaneo) a: Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB o Formato de Archivo generados en la función de escaneo
  - TIFF, JPEG, PDF (con compresión), PDF (con OCR)
  - Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Generación y distribución de PDF (encriptado/cifrado) y Firma Digital de archivo PDF.

Mobiliario de Base

Mirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

- Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz
- Software activo y licenciado, de monitoreo remoto del funcionamiento de cada equipo, contemplando notificaciones automáticas por medio de comunicaciones encriptadas y seguras al Soporte Técnico de la Institución y/o la prestadora de servicios con relación a:
  - Relevamiento de uso y de contadores
  - Desperfectos técnicos menores y mayores
  - Niveles bajos de insumos o papel
  - Asistencias Técnicas preventivas ante necesidad de sustitución de componentes de desgaste común
  - Remisión automática vía correo electrónico de los reportes generados
  - Reporte de Impresiones/copias/escaneos generados por usuarios

Software de Administración y Monitoreo de dispositivos

- Licencia de Software de Administración de los dispositivos sin costos adicionales por Soporte Técnico o la debida transferencia de conocimientos al personal técnico designado para el efecto durante la vigencia del contrato.
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red y/o USB.
- Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados y estadísticos, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, lectura de contadores.
- Acceso al dispositivo mediante número de PIN o nombre de usuario y contraseña integrándose con el Directorio Activo o LDAP.
- Proporcionar alta seguridad en la impresión de documentos confidenciales, evitando ser impreso directamente en los dispositivos de grupos de trabajo, excepto el ingreso el PIN personal o nombre de usuario y contraseña.
- Debe incluir el Servidor (hardware) y todos los recursos de procesador, memoria, discos y respaldo, además de las licencias de Sistema Operativo y Base de Datos, puesta en producción del Software de Administración, Control y Auditorios de dispositivos con la debida capacitación de Administradores y Usuarios deben estar contempladas en la oferta.
- Cantidad de usuarios mínimos: 600 mínimos

12. RESPALDO Y SOPORTE TÉCNICO REQUERIDO:

- El Oferente deberá demostrar que cuenta con la autorización oficial del Fabricante de la marca ofertada, debidamente legalizada, para prestar servicios técnicos a los equipos ofertados, ser Centro Autorizado de Servicios para la república del Paraguay, con la existencia permanente de repuestos e insumos.
- Currículum actualizado de los técnicos certificados por el Fabricante de la marca ofertada, en la cantidad mínima de cuatro (4), para prestar el servicio de soporte y mantenimiento, estos técnicos declarados deben pertenecer 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.

Shirosawa Company S.A.I.C.
Lic. Gustavo Ascencio
Representante Legal
Div. Kyocera

SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.
REPRESENTANTE LEGAL

ING. JORGE LUIS MENDEZ CUEVAS
PRESIDENTE
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO