CONTRATO N° 25 /2019

Entre **el MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, domiciliada en la Avda. Mcal. López Nº 3.333 e/ Salaskin y Dr. Weiss, ciudad de Asunción de la República del Paraguay, representada para este acto por el **Señor JULIO CESAR VERA ARMOA**, con Cédula de Identidad N° 2.008.844 por la Dirección General de Administración y Finanzas, la **Señora HIPÓLITA RAMONA GONZÁLEZ SANCHEZ,** con Cedula de Identidad Nº 453.872 por la Dirección Administrativa, y el **Señor CELSO ALEJANDRO BAREIRO RECALDE** por la Dirección de Informática, con Cedula de Identidad Nº 649.824 autorizados para suscribir el presente Contrato por Resolución Ministerial Nº 888/2019 de fecha 24 de julio de 2019 denominada en adelante la CONTRATANTE por una parte, y, por la otra, la firma DATA SYSTEMS S.A.E.C.A. con RUC N° 80013889-9, domiciliada en Av. Perú N° 1055 c/ Artigas de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Señor HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR**, con Cédula de Identidad N° 2.359.981, autorizado para suscribir el presente contrato por Poder Especial otorgado por Escritura Pública Nº 87 del 15 de octubre de 2015 denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE IMPRESION Y COPIADO", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato se refiere al "Servicio de Impresión y Copiado", que será prestado por el proveedor y cumplirá con las Especificaciones Técnicas detalladas en el programa de prestación del servicio del Pliego de Bases y Condiciones, en las Especificaciones Técnicas y en la Planilla de Precios.

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) Los Datos cargados en el SICP;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
(g) La Garantía de Fiel Cumplimiento del 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.

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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 Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 364.935.

La validez de la contratación en cuanto a los compromisos exigidos en el Ejercicio 2020, 2021 y 2022 quedarán sujetos a la aprobación de la partida presupuestaria de dichos Ejercicio. La no aprobación será causal de recisión del contrato no imputable al Ministerio de Industria y Comercio.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas Nº 04/2019 por el Procedimiento de Subasta a la Baja Electrónica, convocado por el Ministerio de Industria y Comercio a través de la Dirección de Contrataciones. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 888 de fecha 24 de julio de 2019.

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

ITEM	DESCRIPCCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESENTACION	Precio Unitario Gs. IVA Incluido
1	Servicio de impresión y copiado monocromático con provisión de papel	Unidad	1	Evento	313
2	Servicio de impresión y copiado monocromático sin provisión de papel	Unidad	1	Evento	263
3	Servicio de impresión y copiado color con provisión de papel	Unidad	1	Evento	790
4	Servicio de impresión y copiado color sin provisión de papel	Unidad	1	Evento	734

Monto Mínimo	Gs. 397.215.000
Monto Máximo	Gs. 794.430.000

El monto mínimo es de **Gs. 397.215.000** (Guaraníes trescientos noventa y siete millones doscientos quince mil)

El monto máximo es de **Gs. 794.430.000** (Guaraníes setecientos noventa y cuatro millones cuatrocientos treinta mil) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA)

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.

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

La Contratante 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 las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

El compromiso y obligación por parte del Ministerio de Industria y Comercio será por el monto mínimo establecido. El proveedor no podrá reclamar la ejecución del monto máximo. Llegado al monto mínimo el Administrador del Contrato podrá seguir utilizando el servicio o podrá informar la liquidación del contrato.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es de 36 (treinta y seis) meses contados a partir de la fecha de suscripción por ambas partes.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

A) ESPECIFICACIONES TECNICAS

Objeto

Lo solicitado corresponde al servicio de impresión, fotocopiado y escaneo mediante el servicio de provisión de máquinas de tecnología digital, para uso en las oficinas de la Convocante.

Corresponde a un servicio integral para cumplir con los requerimientos de impresión, copiado y procesamiento digital de documentos, contemplando la gestión y auditoria de todo lo procesado, y el uso eficiente de los recursos considerando el rol social de la MIC y la apuesta institucional en la reducción del uso del papel.

Descripción de los Servicios

Servicio integral, considerando el transporte de las maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio y la solución, 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 on site, para oficinas en la Ciudad de Asunción.

- **Edificio Central del MIC:** Avda. Mcal López Nº 3333 casi Dr. Weiss. Asunción
- **Edificio SUACE:** Capitán Pedro Villamayor y Teófilo del Puerto. Asunción
- **Edificio VUE:** Capitán Pedro Villamayor y Teófilo del Puerto. Asunción

Distribución y Cantidad de Equipos requeridos

a) ***Distribución:*** El proveedor será responsable de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución a ser proporcionada por el Contratante.

b) ***Cantidad de equipos operativos.***

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Tipo de Impresoras	Cantidad
Tipo 1 – Impresora Láser Multifuncional monocromático	17
Tipo 2 – Impresora Láser Multifuncional monocromático	15
Tipo 3 – Impresora Láser Multifuncional Color	5

c) ***Es requerida la Cantidad mínima de equipos de backup o respaldo "on site" en los lugares definidos por la Convocante en la Orden de Servicio.***

Tipo de Impresoras	Cantidad
Tipo 1 – Impresora Láser Multifuncional monocromático	1
Tipo 2 – Impresora Láser Multifuncional monocromático	1
Tipo 3 – Impresora Láser Multifuncional Color	1

Los equipos de Backup serán utilizados en el caso de que algún equipo sufra un desperfecto o se requiera mayor cantidad de equipos.

El servicio de impresión y copiado será abonado en forma mensual contra mes vencido, en base a la cantidad de copias e impresiones realizadas efectivamente en el mes anterior.

Requerimientos Generales

- Provisión de máquinas de tecnología digital. Todos los equipos deben ser nuevos, de fabricación como mínimo en el Año 2017, con garantía de provisión de partes e insumos mínimamente por 5 años.
- Provisión de Insumos y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

Requerimientos en Servicios

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Servicio de control de copias, escaneados e impresiones, cuotas, accesos, tipos de impresión, impresión diferida y estadísticas por usuarios, grupos y niveles de acceso.
- 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, página web, mensajería instantánea y/o correo electrónico, con sistema de ticket y seguimiento de los reclamos.
- Servicios de mantenimiento preventivos y correctivos, con cobertura de mano de obra para reparaciones y provisión de todo tipo de repuestos que afecten el uso normal de los equipos. De no reestablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente. En el caso de que el equipo no pueda sustituirse dentro de los 30 días desde la notificación, deberá proveer un equipo nuevo sin uso.
- Servicio de Capacitación y entrenamiento de Usuarios y Administradores de los equipos en cada punto de instalación durante la vigencia del contrato y a requerimiento del MIC.
- La cobertura integral deberá contemplar servicios los días Lunes a Viernes en horarios de oficina, con cargas horarias de 8 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.
- El proveedor deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque de equipos 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

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanz

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática al personal de la Dirección de Informática del MIC como a las personas asignadas por parte del proveedor debiendo el personal responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidos. 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 crítica por la naturaleza de la Institución

Respaldo y Garantías

➢ Disponibilidad inmediata de equipos de respaldo o back up, en el local de la convocante, conforme a los requisitos detallados más adelante.
➢ 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 mínima de dos (2) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y disponibles.

Herramientas de Software

➢ **Software de Administración, Control y Auditoria de los dispositivos y usuarios**

- ✓ Licencia de Software de Administración, Control y Auditoria 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 para un mínimo de 600 usuarios habilitados.
- ✓ Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión, copiado y escaneo con conexiones por medio de puertos de red y/o USB.
- ✓ Gestión y administración de la infraestructura de impresión, copiado y escaneo, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas dinámicas en caso de cambios de estado, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner y kits de mantenimiento, etc.
- ✓ Supervisión del uso de los dispositivos mediante informes detallados, gráficos y estadísticas, con la posibilidad de acceso a informes por dispositivo, usuario, grupos, o por varios niveles, con análisis detallado con desglose del uso de dispositivos, lectura de contadores, además de la posibilidad de establecer informes personalizados, para todos los usuarios.
- ✓ Control y definición de acciones, incluyendo mensaje para usuarios o centro de asistencias, inclusión de alertas. Restricción de uso o de ciertas funcionalidades por usuarios o grupos de usuarios, con relación a Impresión, Copiado y Escaneo, con opción a Color o Monocromático.
- ✓ Generación de Informes avanzados como ser Inventario, los más utilizados, desaprovechados, comparación del uso de consumibles durante diferentes periodos, atascos de papel o inconvenientes técnicos etc.
- ✓ Acceso al dispositivo mediante número de PIN o nombre de usuario y contraseña integrándose con el Directorio Activo del MIC, el cual se encuentra funcionando correctamente.
- ✓ 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.
- ✓ Realización de Impresiones en cualquier dispositivo que forma parte de la Solución, con la libertad de utilizar dispositivos fuera de la dependencia o repartición del usuario autorizado.
- ✓ Deberá contar con un centro de costos para distintos niveles de usuarios o grupos de usuarios.
- ✓ Deberá aceptar la configuración de monedas en Guaraníes para el centro de costos.
- ✓ Compatibilidad de driver universal para todo el parque de impresoras que facilite el retiro de la cola de impresión desde cualquier dispositivo sin tener que instalar el driver localmente en cada estación de trabajo.

C.P. HILTO OVERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanza

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

- ✓ El software debe facilitar el relevamiento de contadores de forma remota (sin necesidad de que un técnico acuda a cada uno de los equipos) y la misma debe enviar alertas de cierres mensuales de contadores a correos electrónicos programados para recibir los reportes y debe ser parte de la misma consola en caso de ser requerido por la convocante.
- ✓ El software debe tener la posibilidad de personalizar reportes según la necesidad de la convocante.
- ✓ Deberá permitir obtener información según el siguiente criterio respecto al uso de papel mínimamente:
  - o Cantidad Total de papel utilizado
  - o Cantidad total de Resmas de papel utilizado
  - o Opcionalmente peso total de Papel utilizado

- ✓ Todos los Equipos deberán contar con Protector contra descargas eléctricas y descargas a través de conexiones por Red.

<u>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor</u>

- ✓ Instalar todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, siguientes a la emisión de la Orden de provisión de los equipos.
- ✓ 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 en oficinas del MIC para sustituir inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para su reparación, por otra del mismo modelo. Cuando la reparación dure más de 30 días deberá proveer equipos nuevos sin uso.
- ✓ Para la implementación adecuada y ordenada, el proveedor deberá coordinar con la convocante un cronograma de entrega e instalación detallado con fechas además de la presentación de cronogramas de capacitación previamente establecidos y que deberá ser aprobado por el administrador del contrato por parte de la contratante
- ✓ Contar con salas de capacitación de funcionarios de la Dirección General de Tecnología de la Información y la Comunicación ambientados exclusivamente para capacitación en ambiente resguardado.
- ✓ Provisión de Equipos de Tecnología Digital Color y Monocromáticos.
- ✓ Provisión de Equipos resistentes y de alta velocidad orientado a Grupos de Trabajo.
- ✓ Provisión Partes, Repuestos e Insumos Originales de la Marca.
- ✓ Para la ejecución de los Ítems 1 y 3 se requiere la provisión de hojas de papel blanco tipo obra primera de 75 g/m2, en tamaño Carta, A4 (21 cm x 27,9 cm.) y Oficio (21 x 33 cm.)
- ✓ Para los ítems 1 y 3 Reponer el papel según promedio de uso relevado de los contadores.
- ✓ El proveedor deberá registrar formalmente la entrega de insumos, partes o papel por medio de documentación propia y deberá entregar el mismo de forma mensual a la convocante.
- ✓ Provisión de Mano de Obra Preventiva (calendarizado mínimo 3 veces al año) y Correctiva de forma inmediata de acuerdo a los eventos presentados.
- ✓ Tiempos de Respuesta:
  - Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 6 (seis) horas.

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

- Tiempo Máximo de Reposición del equipo objeto de reclamo por un equipo de backup: 4 (cuatro) horas posteriores a la verificación del reclamo por falla del equipo.
- Tiempo Máximo de Reposición del equipo retirado para servicio: 5 (cinco) días hábiles.

En caso de que el contratista requiera de mayor tiempo para la reparación y que los equipos de backup estén siendo utilizados en otros eventos, se compromete a sustituir la dañada hasta la puesta en servicio de las mismas, por equipos de las mismas características. En el caso de que la reparación de los equipos supere los 30 dias el proveedor se compromete a proporcionar un nuevo equipo sin uso.

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.

Los técnicos del MIC solo podrán realizar el diagnóstico inicial en caso de necesidad a fin de mejorar el tiempo de respuesta a los incidentes sin que esto implique manipular los equipos contemplados en el presente. Esto será acordado entre las partes al inicio del servicio.

Lectura de Contadores Digitales

El software debe facilitar el relevamiento de contadores de forma remota (sin necesidad de que un técnico acuda a cada uno de los equipos) y la misma debe enviar alertas de cierres mensuales de contadores a correos electrónicos programados para recibir los reportes y debe ser parte de la misma consola en caso de ser requerido por la convocante.

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

El pago se realizará por las cantidades efectivamente utilizadas contra mes vencido.

Características de las Máquinas

Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos, sin uso previo, con año de fabricación como mínimo en el Año 2017.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORAS

Tipo 1: Impresora Multifuncional Monocromático

Características	Mínimo exigido
Marca/Modelo	CANON MF 525 DW
Procedencia	CHINA
Descripción	Impresora Multifuncional (Monocromático)
Tecnología	Láser o LED
Funciones mínimas	Copiado, Impresión y Escaneo
Velocidad	37 ppm en negro o superior.
Resolución	600 dpi reales
Tiempo de impresión de la primera pág.	8 como máximo
Ciclo Trabajo Mensual	140.000 páginas por mes.

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Memoria	1 GB RAM o superior
Procesador	800 Mhz o superior.
Capacidad total de bandeja de entrada instalada	500 hojas ó superior.
Capacidad de bandeja de salida instalada	100 hojas ó superior
Capacidad de alimentador multipropósito (de paso / bypass)	50 hojas ó superior
Bandejas adicionales	Cada equipo deberá contar con 1 (una) unidad de bandeja adicional con capacidad de 500 hojas o superior.
Panel Táctil	Panel de Operaciones con soporte para conectividad con Smartphone, para los sistemas de autenticación de tarjetas y una conectividad sencilla con los dispositivos móviles inteligentes (estándar) Exploración Web mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio Web.
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4 y Oficio como mínimo.
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) y 10/100/100 Ethernet
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de hojas soportados.
Tamaño de Platina	Mínimo tamaño 8,5 x 13 pulgadas
Alimentador Automático de Documentos	50 originales o superior
Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG.
Capacidad de conexión en red	1 puerto interno 10/100/1000 BASE TX
	Cable de red Patch cord de 3 metros categoría 5E. Cable extra sensible impedancia 1 a 100MHZ Norma ANSI/TIA/EIA-568ab. Original de fábrica.
Voltaje de fuente	220V / 50 hz original de fábrica o voltaje diferente con transformador externo.
Accesorios	Debe incluirse mesa para soporte del equipo.
Software de Instalación	Windows XP, XP x64, Vista, Vista x64, 7, 7 x64, 8 x64, 10 x64, 2008/2012 Server
Interface Web	Sí
Lenguaje de impresión soportados estándar	PCL, PostScript 3
Software de control y manejo de Impresora	Software Estadístico de Control de Impresiones, Copias y Escaneo por Usuario
Escaneo a	Correo, Servidos de Archivo, Disco Duro Interno o Memoria USB Externa
Capacitación	El proveedor deberá incluir un plan de capacitación de certificación de reparación, configuración y administración de los equipos ofertados, para 4

C.P. JULIO CABRERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

	personas de la DGTIC. El mismo deberá realizarse en forma práctica y debe contar con la emisión de certificados. La capacitación debe contar con la emisión de certificados.
Garantía	• **Periodo: 36** meses • **Tipo de Garantía:** Provisión de todos los repuestos, partes, consumibles, mano de obra y traslado incluidos, por el periodo y cobertura de la garantía para software y hardware. • **Tipo de Servicio:** Reposición o reparación del equipo en sitio del MIC bajo la modalidad 5x8 en un tiempo no mayor a 24 horas de respuesta. En caso de que el equipo no pueda ser reparado en el lugar, deberá ser reemplazado de inmediato por los equipos de back up, mientras dure la reparación del equipo dañado.
Fabricación	Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, cuyo año de fabricación sea como mínimo año 2017 en adelante.
Respaldo	Documento escrito de respaldo del fabricante o representante regional o representante local autorizando a la empresa a prestar el servicio técnico y el cambio de partes por garantía, el cual deberá contar con stock de repuestos.
Normas Internacionales de Calidad	Certificación de calidad ISO 9001: 2008. o similar
Cada equipo debe estar acompañado de todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, aunque estos no se encuentren explícitamente mencionados en este pliego, sin que esto implique costo adicional para la Institución.	

Tipo 2: Impresora Multifuncional Monocromático

Características	Mínimo exigido
Marca/Modelo	CANON MF 525
Procedencia	CHINA
Descripción	Impresora Multifuncional (Monocromático)
Tecnología	Láser o LED
Funciones mínimas	Copiado, Impresión y Escaneo
Velocidad	35 ppm en negro o superior.
Resolución	600 dpi reales
Tiempo de impresión de la primera pág.	8 seg. o menos
Ciclo Mensual	50.000 páginas por mes.
Memoria	500 MB RAM o superior
Procesador	530 MHz o superior.
Capacidad total de bandeja de entrada instalada	500 hojas ó superior.

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Capacidad de bandeja de salida instalada	100 hojas ó superior
Capacidad de alimentador multipropósito (de paso / bypass)	50 hojas ó superior
Bandejas adicionales	Todos los equipos deberán contar con 1 (una) unidad de bandeja adicional con capacidad de 500 hojas o superior.
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4 y Oficio
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) y 10/100/100 Ethernet
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de hojas soportados.
Tamaño de Platina	Oficio
Alimentador Automático de Documentos	50 originales o superior
Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG.
Capacidad de conexión en red	1 puerto interno 10/100/1000 BASE TX
	Cable de red Patch cord de 3 metros categoría 5E. Cable extra sensible impedancia 1 a 100MHZ Norma ANSI/TIA/EIA-568ab. Original de fábrica.
Voltaje de fuente	220V / 50 hz original de fábrica o voltaje diferente con transformador externo.
Accesorios	Debe incluirse mesa para soporte del equipo.
Software de Instalación	Windows XP, XP x64, Vista, Vista x64, 7, 7 x64, 8 x64, 10 x64, 2008/2012 Server
Interface Web	Sí
Lenguaje de impresión soportados estándar	PCL, PostScript 3
Software de control y manejo de Impresora	Software Estadístico de Control de Impresiones, Copias y Escaneo por Usuario
Escaneo a	Correo, Servidos de Archivo, Disco Duro Interno o Memoria USB Externa
Capacitación	El proveedor deberá incluir un plan de capacitación de certificación de reparación, configuración y administración de los equipos ofertados, para 4 personas de la DGTIC. El mismo deberá realizarse en forma práctica y debe contar con la emisión de certificados. La capacitación debe contar con la emisión de certificados.
Garantía	• **Periodo: 36** meses • **Tipo de Garantía:** Provisión de todos los repuestos, partes, consumibles, mano de obra y traslado incluidos, por el periodo y cobertura de la garantía para software y hardware. • **Tipo de Servicio:** Reposición o reparación del equipo en sitio del MIC bajo la modalidad 5x8 en un tiempo no mayor a 24 horas de respuesta.

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

	En caso de que el equipo no pueda ser reparado en el lugar, deberá ser reemplazado de inmediato por los equipos de back up, mientras dure la reparación del equipo dañado.
Fabricación	Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, cuyo año de fabricación sea como mínimo año 2017 en adelante.
Respaldo	Documento escrito de respaldo del fabricante o representante regional o representante local autorizando a la empresa a prestar el servicio técnico y el cambio de partes por garantía, el cual deberá contar con stock de repuestos.
Normas Internacionales de Calidad	Certificación de calidad ISO 9001: 2008. o similar
El Equipo debe estar acompañado de todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, aunque estos no se encuentren explícitamente mencionados en este pliego, sin que esto implique costo adicional para la Institución.	

Tipo 3: Impresora Láser Multifuncional Color

Características	Mínimo exigido
Marca/Modelo	CANON IRC 3025i
Procedencia	CHINA
Descripción	Impresora Láser Multifuncional (Color)
Funciones mínimas	Copiado, Impresión y Escaneo
Velocidad	20 ppm en negro y color o superior.
Resolución	1200 dpi reales
Tiempo de impresión de la primera pág.	10 seg. o menos a Color
Ciclo Mensual	40.000 páginas por mes.
Memoria	1 GB RAM o superior
Procesador	1 GHz o superior.
Capacidad total de bandeja de entrada instalada	02 (dos) bandejas de 500 hojas ó superior.
Capacidad de bandeja de salida instalada	250 hojas ó superior
Capacidad de alimentador multipropósito	100 hojas ó superior
Tamaño de hojas	Las bandejas deberán soportar Carta, A4, Oficio, A3 Mínimamente.
Velocidad de Escaneo B/N o Color	50 ipm o superior en B&N / 30 ipm o superior en Color
Puertos de E/S	1 puerto USB 2.0 (cable incluido) 10/100/100 Ethernet

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

Gramajes Soportados	60 - 128 g/m² o superior
Capacidad de Impresión	Dúplex automático para todos los tamaños de hojas soportados.
Alimentador Automático de Documentos	100 originales o superior
Ampliación/reducción	25% a 400% (mínimo)
Tipos y formatos de archivos en el escaneo	PDF, PDF (compacto), PDF/A (OCR), TIFF, JPEG.
Capacidad de conexión en red	1 puerto interno 10/100/1000 BASE TX
	Cable de red Patch cord de 3 metros categoría 5E. Cable extra sensible impedancia 1 a 100 MHZ Norma ANSI/TIA/EIA-568ab. Original de fábrica.
Voltaje de fuente	220V / 50 hz original de fábrica o voltaje diferente con transformador externo.
Accesorios	Debe incluirse mesa para soporte del equipo.
Panel Táctil	Panel de Operaciones con soporte para conectividad con Smartphone, para los sistemas de autenticación de tarjetas y una conectividad sencilla con los dispositivos móviles inteligentes (estándar) Exploración Web mediante navegador y aplicaciones de almacenamiento en la nube permitiendo visualización e impresión desde el mismo sitio Web
Software de Instalación	Windows® (Windows XP/Windows Vista /7/8.1) Windows Server (2003/2008/2008 R2/SBS 2011/2012/2012 R2), Windows Terminal Server (2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2
Interface Web	Sí
Lenguaje de impresión soportados estándar	PCL 6, PostScript 3
Software de control y manejo de Impresora	Software Estadístico de Control de Impresiones, Copias y Escaneo por Usuario
Escaneo a	Correo, Servidor de Archivos, Disco Duro Interno o Memoria USB Externa.
Capacitación	El proveedor deberá incluir un plan de capacitación de certificación de reparación, configuración y administración de los equipos ofertados, para 4 personas de la DGTIC. El mismo deberá realizarse en forma práctica y debe contar con la emisión de certificados. La capacitación debe contar con la emisión de certificados.
Garantía	• **Periodo: 36** meses • **Tipo de Garantía:** Provisión de todos los repuestos, partes, consumibles, mano de obra y traslado incluidos, por el periodo y cobertura de la garantía para software y hardware. • **Tipo de Servicio:** Reposición o reparación del equipo en sitio del MIC bajo la modalidad 5x8 en un tiempo no mayor a 24 horas de respuesta. En caso de que el equipo no pueda ser reparado en el lugar, deberá ser reemplazado de inmediato por los equipos de back up, mientras dure la reparación del equipo dañado.

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Fabricación	Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, cuyo año de fabricación sea como mínimo año 2017 en adelante.
Respaldo	Documento escrito de respaldo del fabricante o representante regional o representante local autorizando a la empresa a prestar el servicio técnico y el cambio de partes por garantía, el cual deberá contar con stock de repuestos.
Normas Internacionales de Calidad	Certificación de calidad ISO 9001: 2008. o similar
El Equipo debe estar acompañado de todos los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, aunque estos no se encuentren explícitamente mencionados en este pliego, sin que esto implique costo adicional para la Institución.	

b) Plazo de Realización de los Servicios

Dentro de los cinco (5) días de la firma del contrato el proveedor deberá presentar un cronograma de entrega e instalación detallado con fechas además de la presentación de cronogramas de capacitación previamente establecidos.

En base al cronograma acordado entre las partes el Administrador del Contrato emitirá una Orden de Servicio, la entrega e instalación de los equipos.

Se deberán instalar todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento. El plazo máximo para la instalación inicial y puesta en marcha de los equipos es de 30 (treinta) días hábiles, siguientes a partir de la recepción por parte del proveedor de la Orden de Servicio.

La recepción de los bienes y el servicio se podrán realizar de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 hs., con presencia de los funcionarios designados, quienes verificarán el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y procederá a la firma del Acta de Recepción.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de Informática.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA 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 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al **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

C.P. JULIO C. VERA ARMOA
Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

datasystems SAECA

C.P. HIPOLITA R. GONZALEZ S.
DIRECTORA
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio

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 N° 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.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 21 de agosto del año 2019

Firmado por el **Señor JULIO CESAR VERA ARMOA**, en nombre de la Contratante.

Firmado por la **Señora HIPÓLITA RAMONA GONZÁLEZ SANCHEZ,** en nombre de la Contratante.

Firmado por el **Señor CELSO ALEJANDRO BAREIRO RECALDE**, en nombre de la Contratante.

Firmado por el **Señor HUGO ENRIQUE GIMENEZ AGUIAR**, en nombre del Proveedor.

datasystems SAECA

Ing. Celso Bareiro
Director
Dirección de Informática
Ministerio de Industria y Comercio