CONTRATO ABIERTO Nº 467/2019

LPN Nº 12/2019 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCION PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL - PLURIANUAL – ID N° 353.584. ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL Y LA FIRMA DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.

El MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, domiciliado en Brasil e/ Pettirossi de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo**, con Cédula de Identidad Nº 1.589.364, Director Administrativo, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, designado por Resolución DG. RR.HH. Nº 32, de fecha 21 de Agosto de 2.018, facultado a suscribir el presente contrato por la Resolución D.G.A.F. N° 2133 de fecha 5 de Diciembre de 2019, denominado en adelante el **CONTRATANTE,** por una parte, y, por la otra, la firma **DATA SYSTEMS S.A.E.C.A.**, RUC 80013889-9, domiciliada en Perú 1055 c/ Artigas, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por el **Sr. Hugo Enrique Giménez Aguiar**, con Cédula de Identidad N° 2.359.981, según Revocatoria de Poder Especial otorgado por el Escribano Arsenio Ocampos Velázquez con Reg. Nº 682 Esc. Nº 87, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominados en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para la **LPN Nº 12/2019 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCION PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL - PLURIANUAL – ID N° 353.584,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

1. OBJETO.
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCION PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL - PLURIANUAL.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales 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 a la Contratista (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 de la Contratista;
(f) 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 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 conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° **353.584**
Dicho proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 3908 de fecha 18 de Octubre 2.019.
El saldo queda sujeto a la aprobación del Presupuesto General de la Nación, del ejercicio fiscal 2020 y 2021.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la **LPN Nº 12/2019 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCION PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL - PLURIANUAL – ID N° 353.584**, convocado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. La adjudicación fue realizada por Resolución D.G.A.F. N° 2133 de fecha 5 de Diciembre de 2019.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES.
El importe total a pagar por los bienes, conforme a la Resolución de Adjudicación y a la oferta presentada asciende a un Monto mínimo de Gs **1.800.000.000** (Guaraníes un mil ochocientos millones) y Monto máximo de Gs **2.500.000.000** (Guaraníes dos mil quinientos millones).

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCPIADORA	UNIDAD	UNIDAD	1	169	169
2	SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORA	UNIDAD	UNIDAD	1	579	579
3	SERVICIO DE ALQUILER DE SCANER	UNIDAD	UNIDAD	1	73	73
MONTO TOTAL						821

MONTO MINIMO (IVA INCLUIDO)	1.800.000.000
MONTO MAXIMO (IVA INCLUIDO)	2.500.000.000

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

datasystems S.A.E.C.A.

El Banco y Número de cuenta, del Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en Cuenta Corriente Nº 000000000041653/9 del Banco Itaú Paraguay S.A.

- El Proveedor se compromete a proveer los Bienes al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
- El Contratante se compromete a pagar a la Contratista 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 Generales (CGC) y Especiales del Contrato (CEC).

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO

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

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

REQUERIMIENTOS GENERALES:

- Provisión de equipos de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y procesamiento de imagen digital de documentos de altas prestaciones.
- Provisión de hasta 5 equipos adicionales más, 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 con garantía de disponibilidad permanente.

REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS:

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- 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, como mínimo 2 (dos) eventos por año.
- Servicio 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 un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente
- Servicio de capacitación a usuarios y administradores de los dispositivos.
- 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.

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, que serán fiscalizados al momento de la evaluación.
- Disponibilidad de un (1) Coordinador de Servicios del Contrato y dos (2) Técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias permanentes y dedicados.

CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS

Los equipos y accesorios ofertados deben ser nuevos sin uso previo.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Proveer todas las maquinas en los lugares indicados y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 20 (Veinte) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato.

LUGAR DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS:

Los equipos deberán instalarse en el Ministerio de Salud, sito Pettirossi Esq. Brasil.

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 las máquinas que presenten daños irreparables 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.

datasystems

Rodrigo Sanchez Araujo, Director Operativo
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

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 e impresiones realizadas por meses realizados, paradas, reparaciones y otros datos que faciliten el control de su funcionamiento conforme a estas especificaciones técnicas cuya información además se pueda corroborar con el software de control según requerimientos detallados en la sección correspondiente.

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

El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque 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 el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros y deberá ser previo a que éstos ocurran efectivamente, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática al personal de la DGTICs del Ministerio de Salud como a las personas asignadas por parte del oferente debiendo el personal responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidos en ésta sección del PBC. El servicio requerido deberá contar con una atención preventiva y los equipos no deberán parar su productividad por el uso crítico al que serán destinados.

Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos de y los técnicos asignados por el oferente deberán detectar la falla de forma remota de tal manera no deban acudir a las oficinas de la convocante sin los insumos o repuestos necesarios para subsanar el inconveniente y sin necesidad de solicitar más datos.

TIEMPOS DE RESPUESTA PARA SERVICIO

- Tiempo máximo para la respuesta ante fallas: 2 horas
- Tiempo máximo para la emisión del diagnóstico técnico: 4 horas
- Tiempo máximo para la Solución y puesta en funcionamiento: 6 horas
- Tiempo máximo de instalación de un equipo sustituto o backup en caso de ser requerido: 1 hora posterior al diagnóstico técnico

LECTURA DE CONTADORES

Las lecturas de los Contadores serán realizadas mensualmente, y 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 e impresiones realizadas, estas detectadas con posterioridad a la facturación, los valores correspondientes podrán ser descontados o incluidos en las facturaciones siguientes.

VIGENCIA DEL SERVICIO:

24 (veinticuatro) meses.

DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS EXIGIDOS

- **Distribución**: En base a la planilla cedida por la institución se realizarán las distribuciones de máquinas, siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución. Las distribuciones, instalaciones y servicios tendrán una cobertura en el área metropolitana.
- **Cantidad de Equipos**:

  Tipo 1: Copiadoras multifuncionales monocromáticas de 50ppm A 55ppm.
  Cantidad: 40 (cuarenta)

  Tipo 2: Copiadoras Multifuncionales Láser Color de 25ppm A 35ppm.
  Cantidad: 5 (cinco)

  Tipo 3: Servicio de Escaneo: Maquina de Escaneo de 25 ppm o superior (Blanco y Negro y a Color).
  Cantidad: 5 (cinco)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

TIPO 1: COPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS DE 50PPM A 55PPM

Determinar	Marca/modelo/año de lanzamiento
Funcionalidades	Copiado, Impresión y Escaneo
Velocidad de impresión en Carta	De 50ppm a 55ppm o superior
PANEL DE CONTROL	Táctil Color de 8" como mínimo
Tamaño de Platina y ADF	Mínimo hasta tamaño Oficio, aclarando que serán aceptados equipos que soporten papel hasta tamaño A3 (opcional).
Resolución	1200 x 600 dpi
Dúplex	Estándar
Memoria	3 GB como mínimo
Procesador	1 GHz como mínimo
Disco Duro	240 GB como mínimo

datasystems

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Impresión Segura	Si
Lenguaje	PCL 6, Adobe PostScript 3
Interface	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), USB 2.0. Deberá soportar como opcional NFC y Bluetooth.
Bandejas	Bandejas 2 (dos) de 530 hojas como mínimo
Bandeja manual	100 hojas como mínimo
Bandeja ADF	para 85 hojas mínimo
Bandeja de salida	500 hojas o superior.
Finalizador/Engrapador	Este accesorio será instalado en la cantidad máxima de 5 (cinco) equipos de mayor productividad.
Multicopias	1 a 999 o superior
Tipos de papel aceptados	Papel normal A4, carta, Legal, Oficio (mínimo). Serán aceptados equipos que soporten papel hasta tamaño A3 (opcional)
Gramaje de Papel soportado	De 60 gr/m2 a 190 gr/m2
Velocidad de Escaneo a (300 ppp)	50 ipm
Formato de Archivo	PDF
Software	El equipo debe contar con la administración de impresión basada en la Nube (sin servidor), cumpliendo como mínimo las siguientes funcionalidades: o Debe tener la posibilidad de arrastrar y soltar para cargar e imprimir archivos. o Debe controlar el proceso de autenticación del dispositivo y mostrar la lista de los trabajos de impresión disponibles para el usuario. o Impresión desde los dispositivos como tabletas, teléfonos inteligentes o PC o Impresión en red segura: Es necesidad de la institución que los trabajos se puedan direccionar a otras multifuncionales de la red, desde la multifunción que recibe el trabajo deberá incorporar la posibilidad de direccionar a otra multifunción configurada en la misma red, esto sin necesidad de que el equipo multifunción este configurado en cada PC, de modo a facilitar la impresión a otras dependencias, esta impresión debe estar controlada por contraseña y el remitente deberá liberar la impresión a través de la introducción de la misma. o Debe contar con la posibilidad de Control de Costo, donde mínimamente se debe detallar los gastos por usuario y por departamento
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts sin transformador.
Año de lanzamiento	2017 en adelante.
Certificaciones internacionales de calidad y ambiental	ISO 9001-2000/ISO 14000/ENERGY STAR entre otros.
Carta de autorización del fabricante	Oferente y Distribuidor de la marca ofertada.
Estado de los equipos	Todos los equipos deben de ser nuevos, de fabricación reciente y encontrarse en comercialización activa en el mercado local.- El oferente y el distribuidor del bien ofertado deberán tener un mínimo de 5 años de experiencia activa dentro del mercado local.
Incluye	Disponibilidad de mueble o base para los equipos

TIPO 2: IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER COLOR DE 25PPM A 35 PPM

Determinar	Marca/Modelo
Funcionalidades estándar	Copiado, Impresión, Escaneo
Velocidad de impresión en Carta	De 25ppm A 35ppm o superior
Tamaño de Platina y ADF	A3 o superior
Dúplex	Estándar
Procesador	790 MHz como mínimo
Memoria	2 GB como mínimo
Bandejas	Bandeja estándar 2 (dos) de 550 hojas como mínimo. Debe soportar 2 bandejas de entrada adicional en caso de que sea requerido.
Bandeja manual	100 hojas como mínimo
Bandeja DADF	para 100 hojas mínimo (escaneo a dos caras en un solo paso de documentos, no se aceptarán reversibles)

datasystems SAECA

Rodrigo Sánchez Araujo. Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Velocidad de Escaneo color	54 ipm como mínimo
Tipos de papel aceptados	A4, carta, Legal, Oficio y A3
Gramaje de Papel soportado	De 55 gr/m2 a 300 gr/m2
Impresión directa	Si, TIFF, JPEG, PDF y XPS como mínimo
Funciones mínimas de copiado	Inserción de Hojas, Originales de Diferentes Tamaños, Borrado de Marco, Detección de Alimentación Múltiple en el Alimentador, Original de Tamaño abierto o libre.
Multicopias	1 a 999 o superior
Lenguaje	PCL 6, PostScript 3
Capacidad de conexión	Inalámbrica estándar
Formato de Archivos	TIFF, JPEG, PDF, PDF/XPS (compacto), PDF (OCR), PDF encriptado
Seguridad	Administración por ID Usuario, Impresión Segura vía códigos de usuarios, Asignación de Limites o restricciones de impresión por usuario, autenticación SMTP (protocolo para transferencia simple de correo), autenticación POP antes de SMTP comunicación cifrada TLS, IEEE 802.1X, filtrado de direcciones IP/Mac Debe Soportar como Opcional Autenticación mediante tarjeta de proximidad compatible con HID
Requisitos eléctricos	Alimentación 220 Volts de fábrica sin transformador
Pantalla de estado/control	Táctil Color de 5" como mínimo
Año de lanzamiento	2016 en adelante.
Certificaciones internacionales de calidad y ambiental	ISO 9001-2000/ISO 14000/ENERGY STAR entre otros.
Estado de los equipos	Todos los equipos deben de ser nuevos, de fabricación reciente y encontrarse en comercialización activa en el mercado local.- El oferente y el distribuidor del bien ofertado deberán tener un mínimo de 5 años de experiencia activa dentro del mercado local.
Incluye	Disponibilidad de mueble o base para los equipos

Tipo 3: Servicio de Escaneo: Maquina de Escaneo de 25 ppm o superior (Blanco y Negro y a Color).

Determinar	Marca/modelo/año de fabricación
Funcionalidades	Escaneo de documentos
Velocidad de escaneo: (Blanco/Negro y Color) ***Velocidades en tamaño Carta a 200 dpi como mínimo**	Unilateral: 25 páginas por minuto o superior Bilateral (Duplex): 50 imágenes por minuto o superior
Tamaño del Documento en Alimentador	**Carta, A4, hasta tamaño Oficio o superior. Modo Documentos Largos hasta 1000mm o superior**
Alimentador Automático de Documentos	30 hojas Debe Soportar accesorio Flatbed o vidrio de exploración con área de escaneo hasta tamaño Oficio o superior, una vez conectado, debe funcionar como un dispositivo de escaneo unificado
Sistema de arrastre o recorrido del Papel	En Forma de U, para papel fino o bajo gramaje y procesos masivos conservando el orden correlativo de páginas escaneadas. En Línea Recta, para papel de mayor grosor como cartulinas y/o carnets, tarjetas, documentos de identidad etc.
Formato de archivos de Salida	PDF, TIFF, JPG y BMP
Interface	**Hi-Speed USB (exigido)**
Volumen Diario	1.500 escaneos o superior
Alimentación Eléctrica	Alimentación Eléctrica
Funcionalidades Mínimas	Detección Automática de Color, Detección Automática de Tamaño de Página, Eliminación automática de página en blanco, Detección Ultrasónica de Alimentación doble, Modos de escaneo de Mejora de Texto y Escaneo simple de múltiples imágenes.
Estado de los equipos	Todos los equipos deben de ser nuevos, de fabricación reciente y encontrarse en comercialización activa en el mercado local.- El oferente y el distribuidor del bien ofertado deberán tener un mínimo de 5 años de experiencia activa dentro del mercado local.

datasystems SAECA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

APLICATIVOS REQUERIDOS
PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE EQUIPOS

- Licencia de Software de Administración, 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
- Consola Centralizada de Administración de Dispositivos de Impresión y copiado con conexiones por medio de puertos de red.
- Configuración de Equipos de la consola centralizada
- Gestión y administración de la infraestructura de impresión y copiado, medición de condición de dispositivos y captura del estado con disponibilidad con alertas en caso de cambios de estado, manejo e información eficiente de consumibles, niveles de tóner, etc.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta 24 meses desde la firma.

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

PLAN DE ENTREGA

CONDICIONES DE ENTREGA:

Las Órdenes de Compra serán emitidas por la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS, Avda. Silvio Pettirossi esq. Brasil – Teléfono: 201-509** dependiente de la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** – En los siguientes Horarios: de **07:30 Hs**. Hasta las **15:00 Hs**.

Plazos de Ejecución
24 meses a partir de la firma del contrato.-
Lugar de entrega:
Dirección General de Tecnología de Información y Comunicación – Avda. Silvio Pettirossi Nº 491 esq. Constitución – **Teléf.: 233-222 - Teléf.: 225-209** – En los siguientes Horarios: de **07:30 Hs**. Hasta las **15:00 Hs**.

Dentro del plazo máximo de ejecución del Contrato. La falta de Entrega en el plazo y lugar establecido dará lugar a la aplicación de las Penalidades que se establezca en el presente llamado.
En caso de la no recepción del suministro en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la Convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

8. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS,** Avda. Silvio Pettirossi esq. Brasil – Teléfono: 201-509 dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, la cual emitirá las órdenes de entrega, otorgará las conformidades de recepción y se responsabilizará de la vigencia de las garantías y del cumplimiento del presente Contrato.

9. FORMA Y TERMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales 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 N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCION 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. ANULACION DE LA ADJUDICACION

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.

datasystems SAECA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 16 días del mes de Diciembre de 2019.

Sr. Hugo Enrique Giménez Aguiar
CONTRATISTA

Sr. Rodrigo Marcial Sánchez Araujo
CONTRATANTE

datasystems SAECA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: *NO APLICA*
CGC 7	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención: SR. RODRIGO SÁNCHEZ, Director Dirección: *AVDA. PETTIROSSI y BRASIL* Piso/Oficina: *1er. PISO – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono: *021 201-509* Dirección electrónica: *dec.mspybs@gmail.com*
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Cualquier diferencia que surja durante la Ejecución de los Contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato. Asimismo, cualquier controversia que se suscite con relación a la interpretación y cumplimiento del Contrato y que las partes no llegasen a un acuerdo, será dirimida por la Jurisdicción Civil y Comercial de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Asunción, en los términos del Código de Procedimientos Civiles y Comerciales del Capítulo pertinente.
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: *NO APLICA* La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
CGC 13	La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Para bienes nacionales usar: -Los precios ofertados para los bienes estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del IPC publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: $Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$ Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: IPC0: **Para bienes importados:** La fórmula y el procedimiento, serán los siguientes: el reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por la Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula: V1=P* {(Cmc/Co) – 1}; P= Precio de los bienes Cmc= Tipo del cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) Guaraní / Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura. Co= Tipo de cambio del mercado abierto comprador (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes no entregados; y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los bienes ya entregados antes de la verificación del reajuste.
CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y 14.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: El pago del Suministro se efectuará con fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2019; asignados al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y de conformidad al Plan de Caja; conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos y a la Emisión del Código de Contratación. **EL CONTRATISTA:** El Contratista deberá solicitar el pago mediante nota dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha nota deberá ser presentada en la Ventanilla Única de Proveedores – VUP de la Dirección General de Administración y Finanzas (Sito en Pettirossi esq. Brasil), donde se procederá a registrarla en forma inmediata en el Sistema Administrativo Financiero, adjuntando para el efecto la Orden de Compra o de servicio, la Factura, Nota de Remisión o Informe Técnico dependiendo del caso, Acta de Recepción

datasystems S.A.E.C.A.

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

	Final debidamente firmado por los responsables, al momento de recepción de los bienes y/o Servicios, copia del contrato y Adendas si las hubiere y Certificado de cumplimiento tributario, una vez verificadas las documentaciones y el cumplimiento contractual de las mismas, el Departamento de Ejecución de Contratos procederá a la aprobación de las documentaciones que se encuentren en condiciones para continuar con el proceso de pago.- Una vez aprobadas las documentaciones, el pago se realizará de acuerdo a la Disponibilidad del Plan del Caja otorgado en forma mensual por el Ministerio de Hacienda y se tendrá 60 (sesenta) días contados a partir de la obligación de la factura A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. de la Ley 3.439/07 "De Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.
CGC 14.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.3 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,001 % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes: ***NO APLICA.***
CGC 17.1 y 17. 2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de ***10% del valor total del contrato.*** *La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el CONTRATISTA, dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.*
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá lugar: a más tardar **dentro de los treinta (30) días posteriores** a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales
CGC 21.3	Indicar si se admitirá o no la subcontratación: **NO APLICA**
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA
CGC 24	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 25	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. **NO APLICA** Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: **(NO APLICA)**
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **conforme se indica en la Sección III. Suministros Requeridos. Especificaciones Técnicas.**
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: **los lugares indicados en las órdenes de compra**
CGC 27	El valor de las multas será: 0,01 % por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía del bien será: **conforme se indica en la Sección III. Suministros Requeridos. Especificaciones Técnicas.**
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será de: ***10 (diez)*** días hábiles, después de recibir la notificación por escrito. La Contratante rechazará los bienes o componentes de ellos que no pasen las inspecciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con el servicio contratado, sin ningún costo para la Contratante.
CGC 35.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Causas establecidas expresamente en el Art. 57 al 60 de la Ley 2051/03.-

datasystems SAFCA

Rodrigo Sánchez Araujo, Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social