Contrato Nº 03 /2023.
Contratación Directa Nº 06/2023
"Servicios de Impresión y Copiado", ID N° 436.720.

Entre la **Secretaría Nacional de la Juventud**, con RUC N° 80081292-1, domiciliada en las calles Mcal. Estigarribia N° 1340 entre Pa'i Pérez y Curupayty – Edificio Curupayty II, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la **Señora Florencia Taboada Evreinoff**, con **Cédula de Identidad N° 4.261.825**, en su carácter de Ministra - Secretaria Ejecutiva, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo N° 15 de fecha 15 de agosto de 2023, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **Data Systems S.A.E.C.A.** con RUC 80013889-9, domiciliada en Avda. Perú N° 1055 c/ Artigas, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Hugo Enrique Giménez Aguiar**, con **Cédula de Identidad N° 2.359.98**1, denominado en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato de Servicios de Impresión y Copiado, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

1.1 El objeto del contrato es: Servicios de Impresión y Copiado para la Secretaria Nacional de la Juventud (SNJ).

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

a) Contrato;
b) La carta de Invitación y sus adendas y modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del proveedor;
e) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

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

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO.

3.1 Los documentos adicionales del contrato son: Declaración Jurada de fiel cumplimiento de contrato.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

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

4.1 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° 436.720.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

5.1 El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 06/2023 "Servicios de Impresión y Copiado", convocado por la Secretaría Nacional de la Juventud. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 140/2023.

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

6.1 Cuadro de Adjudicación:

LoteTotal, Contrato Abierto: por Monto. Mínimo: 26.500.000 Máximo: 53.000.000, Abastecimiento simultáneo: No						Data Systems S.A.E.C.A.	
Ítem	**Código Catálogo**	**Descripción del Bien**	**Unidad de Medida**	**Presen-tación**	**Cantidad**	**Precio unitario (IVA incluído)**	**Precio total**
1	82121701-001	Servicio de impresión y copiado monocromado (sin provisión de papel)	Unidad	EVENTO	1	260	260
2	82121701-001	Servicio de escaneado	Unidad	EVENTO	1	80	80
Precio Total							**340**

6.2 Especificaciones técnicas:

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 06/2023 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO CONTRATO ABIERTO, en carácter de comodato, para uso en las oficinas de la Secretaría Nacional de la Juventud - SNJ, 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.

Item	Código de Catálogo	Descripción del bien y/o prestación del servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	82121701-001	Servicio de impresión, copiado y escaneado monocromado (sin provisión de papel)	Unidad	evento	6
2	82121701-001	Servicio de escaneo	Unidad	evento	

Hugo Gimenez
Strategic Document & Solutions Manager
datasystems

Econ. Florencia Taboada Ehreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

Monto Mínimo:

Gs. 26.500.000.- (Guaraníes veintiséis millones quinientos mil)

Monto Máximo:

Gs. 53.000.000.- (Guaraníes cincuenta y tres millones).

REQUERIMIENTOS GENERALES:

Provisión de máquinas de tecnología digital.

Provisión de Insumos (tóner) y repuestos originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS:

La oferta debe incluir los siguientes servicios:

Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las maquinas.

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 Mantenimiento Preventivo calendarizado 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.

Servicios de mantenimientos correctivos: con cobertura de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no restablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar inmediatamente un equipo de respaldo hasta la resolución definitiva del inconveniente.

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.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems S.A.E.C.A.

Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

Provisión de Insumos (Tóner) y repuestos originales 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 requeridos en la presente sección para la realización de copias queda a cargo del proveedor adjudicado.

Se requerirá de cobertura integral que contempla servicios de lunes a viernes exceptuando días feriados, con el fin de garantizar en todo momento el satisfactorio funcionamiento de los dispositivos instalados y la calidad del Servicio.

Tiempo Máximo de Respuesta a reclamos por falla en el equipo: 4 (cuatro) horas.

Tiempo Máximo de Reposición del equipo, una vez determinado la complejidad técnica de la avería sin resolución inmediata, deberá ser de: 4 (cuatro) horas.

Tiempo Máximo de Reposición del equipo retirado para servicio técnico: 1 (un) día hábil o 24 horas.

El oferente deberá disponer de 1 (un) técnico permanente para asistencias por la vigencia del servicio que deberá pertenecer a la nómina permanente del oferente.

El oferente deberá contar con una plataforma de software de servicios técnicos y de diagnóstico remoto para todo el parque equipos multifuncionales instalados en el marco del servicio cuyas alertas recibidas por parte de la misma como mínimo deberá emitir notificación inmediata de errores y alertar sobre fallas en el funcionamiento de los equipos, atascos de papel entre otros y deberá ser previo a que éstos ocurran efectivamente, todo esto emitido por correo electrónico de forma automática a los funcionarios definidos por parte del Instituto de Previsión Social como a las personas asignadas por parte del oferente debiendo el personal responder o acudir en los plazos o tiempos de respuestas establecidos en este Pliego de Bases y Condiciones. 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.

Las alertas deberán ser específicas con los códigos de error emitidas desde los equipos y que los técnicos asignados por el oferente detecten la falla de forma remota de tal manera que no deban acudir a las oficinas de la convocante sin los insumos repuestos necesarios para subsanar el inconveniente y sin necesidad de solicitar más datos. Con ésta implementación se busca reducir la carga de solicitudes de insumos o mantenimientos preventivos y correctivos por parte de funcionarios de ésta institución y optimizar las tareas internas propias del área asignada como administradora del contrato.

RESPALDO Y GARANTÍAS:

Disponibilidad inmediata de los equipos de respaldo o back up de iguales o superiores características.

Disponibilidad de Infraestructura y talleres equipados con tecnología e instrumentos de diagnóstico y reparación, mobiliarios, stock permanente de repuestos e insumos, dispuestas en aéreas físicas para servicios en simultáneos de varios equipos.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems

Econ. Florencia Taboada Ivreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

Disponibilidad de recursos humanos técnicos certificados por el Fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias.

CARACTERÍSTICAS DE LAS MAQUINAS:

Los equipos y accesorios ofertados deberán ser nuevos sin uso previo, también se aceptarán equipos usados en perfecto estado de funcionamiento cuyo año de fabricación sea como mínimo 2019 en adelante.

PROVISIÓN DE MAQUINAS ADICIONALES:

Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, de acuerdo a la necesidad de la Convocante

(Secretaria Nacional de la Juventud) cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

Instalar todas las maquinas en las diferentes dependencias y/o lugares indicados por la Convocante y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 15 (quince) 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 de la Dirección de Administración y Finanzas 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 maquinas, 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.

Sera 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 Back up en oficinas de la convocante para sustituir inmediatamente las maquinas 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.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

Econ. Florencia Taboada Tyrenoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

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 maquinas a partir de la recepción de la notificación de reclamo correspondiente, dicha comunicación estará a cargo de un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaria Nacional de la Juventud 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 proveer otro equipo de similares características, a fin de que la institución pueda seguir realizando las Impresiones, Copias y/o Escaneos, correspondientes.

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.

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 Secretaria Nacional de la Juventud, serán realizados mensualmente por funcionarios de la firma adjudicada, lo cual deberá ser necesariamente verificado por funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaria Nacional de la Juventud. Mensualmente la empresa adjudicada presentara sus facturas correspondiente al periodo/mes acompañada de la constancia de verificación de contadores. La Convocante pagara 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.

DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS:

Distribución: La firma Adjudicada realizara la distribución de las maquinas en base a la planilla cedida por el Administrador del Contrato, siendo responsables de ubicar los equipos, instalar y configurar la misma en red según la planilla de distribución.

Cantidad de Equipos Requeridos

Fotocopiadora Multifunción Laser BN/C (impresora, copiadora y escáner digital)	6

Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems SAECA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS:

Fotocopiadora Multifunción Láser Monocromático (Copiadora/impresora/escáner digital)

Marca: CANON. Modelo: ir 1643i

Funciones mínimas: Copiado, impresión y Escaneo.

Velocidad de copiado, impresión y escaneo láser: 37-50 ppm., en tamaño carta o superior.

Capacidad de Bandejas para Papel:

Una (1) unidad de 550 hojas.

Multitarea o multipropósito: Bandeja de 100 hojas.

Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas.

Tiempo de salida de la primera impresión: 6 segundos.

Tiempo de calentamiento desde el modo DORMIR: 5 segundos.

Tamaño máximo de papel soportado (Platina y ADF): Oficio.

Sistema de suministros tóner y cilindro todo en uno o por separado.

Impresión Bilateral o Dúplex.

Memoria RAM: 1GB.

Procesador: 800 MHz.

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

Crecimiento o escalabilidad futura soportada: Kit para impresión de Códigos de Barras (2D) Distribución Electrónica (escaneo) a:

Correo electrónico, Servidor de archivos FTP, Carpeta compartida en Red y dispositivos de almacenamiento USB.

La gestión de archivos digitales generados debe ser interoperable con repositorios y Procesos automatizados orientados a la Gestión Digital de archivos contemplando clasificar los tipos de archivos y campos de identificación precisa.

Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems

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.

Rendimiento del Tóner de Alta Duración en una sola unidad: 20.000 páginas al 5% de cobertura o superior, a modo de evitar sustituciones frecuentes de insumos.

Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50- 60 Hz

El dispositivo debe contar con la función de impresión segura nativa. Disponibilidad de Base o Mueble.

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.

6.3 El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 26.500.000 (Guaraníes veintiséis millones quinientos mil)** y el monto máximo es de **Gs. 53.000.000 (Guaraníes cincuenta y tres millones)**.

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

6.5 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 esta carta de invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

7.1 La vigencia del presente contrato será desde su suscripción hasta el 31 de diciembre de 2024.

7.2 Por tratarse de un llamado plurianual, la vigencia y validez de la contratación estará supeditada a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes.

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems

Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

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

8.1 Los servicios deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

9.1 La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección de Administración y Finanzas de la SNJ o funcionario designado por la DAF.

10. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

11. MULTAS.

11.1 Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación. 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° 2.051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

11.2 La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

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

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

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datas/stems SAECA

Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud

14. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

14.1 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 afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

15. SUSCRIPCIÓN.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, al día 01 del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

Hugo Enrique Giménez Aguiar
Representante Legal
Hugo Giménez
Strategic Document Solutions Manager
datasystems S.A.E.C.A

Florencia Taboada Evreinoff
Ministra – Secretaria Ejecutiva
Econ. Florencia Taboada Evreinoff
Ministra - Secretaria Ejecutiva
Secretaría Nacional de la Juventud