Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

DICTAMEN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LLAMADO CONTRATACION DIRECTA Nº 05/2020

Asunción, 19 de octubre de 2020

VISTO: LLAMADO POR CONTRATACION DIRECTA N° 05/2020 - "SERVICIO DE IMPRESIÓN"

CONSIDERANDO:

La Resolución DNCP N° 1890/2020 Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la ley 2051/03.

El artículo 4° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que establece a los Principios de Economía y Eficiencia, según los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

El artículo 15° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" que obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios. Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, las Convocantes deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.

Atendiendo a lo expuesto en los artículos que anteceden, la Convocante ha procedido a aplicar la Resolución DNCP N° 1890/2020, y su guía, a los efectos de determinar la Estimación de Costos para la convocatoria de referencia, que se compone de los siguientes bienes:

Nro. De Ítem/Lote	CÓDIGO DE CATALOGO	Descripción
1	80161504-999	Impresión a color
2	80161504-999	Impresión o copia monocromática

Metodología utilizada para la Elaboración de los Precios de Referencia obtenidos a través de los siguientes mecanismos:

1 - OBTENCIÓN DE PRECIOS HISTORICOS ADJUDICADOS, CONTENIDOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE CONTRATACIONES PUBLICAS (SICP)

En primer término, se procede a buscar en el SICP, en el menú "Historial de Precios Adjudicados", utilizando como eje de la búsqueda el código de catálogo a nivel 5, a los efectos de que el sistema nos arroje como resultado todos los procesos en los cuales dicho código fuera adjudicado.

Que, una vez obtenida la lista de procesos, se realiza la verificación, por muestreo, priorizando aquellos procesos más recientes, cuyos precios suponemos se ajustan más a la dinámica del mercado; y se procede a analizar las especificaciones técnicas contenidas en las bases de la contratación, a los efectos de determinar que los precios a utilizar para la fijación del costo de referencia sean comparables, vale decir, posea características iguales o similares a las que serán licitadas.

Carlos R. Ríos
Jefe de U.O.C

Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal

Las contrataciones que reúnen los requisitos explicados más arriba, son los siguientes:

Nro. De Ítem/Lote	CÓDIGO DE CATALOGO	Descripción	Histórico de llamado ID	Precio Unitario Referencial
1	80161504-999	Impresión a color	365796 361537	890 750
2	80161504-999	Impresión o copia monocromática	365796 361537	230 190

2 – SOLICITUD DE PRESUPUESTOS A EMPRESAS DEL RUBRO

En fecha 15 de octubre de 2020, se solicitó vía correo electrónico un presupuesto a las siguientes empresas:

- DATA SYSTEMS SA
- J. FLEISCHMAN Y CIA SRL
- INCAN S.A.
- SHIROSAWA COMPANY SAIC
- PS LINE S.A.

Las mismas han brindado la siguiente información en cuanto a los precios:

N°	Ítem	PS LINE S.A.
1	Impresión a color	850
2	Impresión o copia monocromática	250

***Obs: Se adjuntan los acuses de correos enviados y recibidos como Anexo al informe.**

COMBINACION DE PRESUPUESTOS OBTENIDOS

La normativa vigente exige que, para determinar el costo estimado de la licitación, la misma debe realizarse a nivel de ítems, y que deben reunirse al menos tres precios, habiéndose combinado al menos dos métodos de obtención.

Carlos R. Rios
Jefe de U.O.C.

Así las cosas, atendiendo todo lo explicado precedentemente, y tomando como precios de muestreo el promedio de todos los precios obtenidos, dando como resultado los siguientes precios referenciales:

N°	Ítem	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Promedio
1	Impresión a color	890	750	850	830
2	Impresión o copia monocromática	230	190	250	223

Como puede constatarse, se poseen tres precios para cada ítem; para el ítem 1 y 2, se han combinado dos métodos de obtención (histórico del SICP y presupuesto de una empresa).

CONCLUSIONES

POR TANTO, atendiendo la normativa citada, esta Convocante establece los Precios Referenciales del **LLAMADO CD N° 05/2020 CONTRATACION DIRECTA PARA EL "Servicio de Impresión"**, conforme al siguiente detalle:

Nro. De Ítem/Lote	CODIGO DE CATALOGO	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Referencial
1	80161504-999	Impresión a color	unidad	1	830
2	80161504-999	Impresión o copia monocromática	unidad	1	223

Se eleva el presente Dictamen a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para la prosecución de los trámites administrativos para la publicación del presente llamado.

Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal

Carlos R. Rios
Jefe de la Unidad
Operativa de Contratación

ANEXOS

Carlos R. Ríos
Jefe de DPC

Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Nota UOC N° 65 /2020

Asunción, 15 de octubre de 2020

Señor Proveedor

Presente

La Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal se dirige a Usted, con el fin de recabar información sobre precios de mercado de **Servicios de Impresión.** El proceso de contratación de dicho servicio está en etapa de preparación, por lo que dicha información será de suma importancia para establecer precios referenciales correctos y acordes al mercado actual.

Adjuntamos un PDF con el listado potencial de servicios y requisitos tentativos correspondiente a cada ítem.

El fin del pedido es obtener el costo de impresión por hojas a color / blanco y negro.

Esperando contar con su colaboración, me despido muy cordialmente.

Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal

Carlos R. Ríos

Jefe de UOC

Dirección Nacional de Defensa,

Salud y Bienestar Animal

Carlos R. Ríos
Jefe de U.O.C.

Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal

Especificaciones Técnicas

El alquiler de equipos de impresión, impresora, fotocopiadora, escáneres monocromáticos y color, de tecnología digital, para uso en las oficinas de la Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal (ubicadas en EE.UU. 663 entre Herrera y Azara, de la ciudad de Asunción) y de la Clínica Veterinaria (ubicada en la Avenida Fernando de la Mora N° 1794, de la Ciudad de Asunción) incluyendo el transporte hasta los distintos lugares en donde estarán ubicados. La instalación y puesta en perfecto funcionamiento con todos sus accesorios, la asistencia técnica, el mantenimiento preventivo y correctivo, la reposición de piezas que sean necesarias, inclusive insumos consumibles para la realización de fotocopias e impresiones de máxima calidad y escaneo de documentos, junto con todos los accesorios, hardware, software, etc. necesarios.

Además, se deberá proveer un sistema central de medición, supervisión, monitoreo y registro de todas las opciones de impresión, copia y escaneo de documentos en los dispositivos multifuncionales, que permita autenticar al usuario mediante un PIN para el control del uso de los mismos y de todos los documentos a ser impresos o manipulados (según se detalla más abajo en las Especificaciones Técnicas).

La oferta deberá ser, sin operador y sin papel y deberá incluir los siguientes servicios:

1. Provisión de equipos, con las características y cantidades por tipo descriptas más abajo, en carácter de alquiler para la realización de impresiones, fotocopias y escaneo de documentos.
2. Instalación y puesta en funcionamiento de los equipos en los lugares a ser indicados por la DNDSyBA.
3. Provisión de todos los materiales e insumos para la realización de las copias, con las únicas excepciones de la provisión de papel y el operador que quedan a cargo de la DNDSyBA.
4. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, con la provisión de todos los repuestos necesarios.
5. Capacitación de funcionarios de la DNDSyBA designados para operar los equipos una vez instalados.
6. **Asistencia técnica** todos los días hábiles, para la atención en un plazo no mayor a **60 minutos** de los reclamos que surjan.
7. La atención de los reclamos deberá ser inmediata. En caso que un equipo presente problemas que no puedan ser resueltos en **48 horas**, deberá ser reemplazado por otro de iguales características, dentro de las **72 horas** del reclamo inicial.
8. En los casos en que los reclamos superen la capacidad de solución inmediata (**hasta 4 horas**) por parte del técnico que asista el problema, el proveedor deberá reforzar con la cantidad necesaria de personal técnico para la solución inmediata de los inconvenientes.
9. El proveedor deberá instalar todas las máquinas en los lugares indicados por la DNDSyBA y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo de hasta **7 (siete) días calendario**, siguientes a la fecha de la emisión del Acta de inicio, expedida por la Dirección de Administración.
10. Para los casos de necesidad de reubicación de equipos, a pedido de la Dirección de Administración, se deberán trasladar los equipos instalados a otro lugar de la DNDSyBA, y dejarlos en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de **48 horas** de la recepción del pedido.

Carlos R. Ríos
Jefe de U.O.C.

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal

11. Cumplir con todos los servicios establecidos necesarios para garantizar la calidad de las copias y la disponibilidad de las máquinas.
12. El proveedor será el único responsable por la movilización de todos los recursos humanos, materiales, equipos y herramientas, 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 los servicios requeridos, siendo la DNDSyBA la encargada de proveer tomas eléctricas.
13. El proveedor será responsable de que los servicios de mantenimiento se realicen conforme a las normas y procedimientos que estén establecidos en los Manuales de Instrucción y Mantenimiento del Fabricante.
14. Los trabajos de mantenimiento deberán realizarse en días hábiles y dentro del horario normal de trabajo de la DNDSyBA, de lunes a viernes de 07:00 a 15:00.
15. El proveedor se responsabilizará por la contratación de su personal, asumiendo por ende todos los riesgos en los términos del artículo 26 del "Código Laboral Vigente", liberando a la DNDSyBA de cualquier responsabilidad al respecto.
16. La DNDSyBA queda totalmente eximida de toda responsabilidad por cualquier accidente que puedan sufrir los empleados a cargo de la empresa, así como de daños y/o perjuicios a terceros que pudieran ocasionar.
17. El proveedor deberá reemplazar al personal a solicitud de la DNDSyBA en caso de no cumplir la idoneidad para la ejecución de los trabajos en un plazo no mayor a **5 días calendario**.

Serán aceptados equipos nuevos, o usados en buenas condiciones. En el caso de equipos usados serán admitidos equipos con una antigüedad no mayor a 5 años. **Todos los equipos deberán estar habilitados para copiado, y escaneo de documentos.**

CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE DE CONTROL
Funciones Exigidas como mínimo:

1. Asegurar el funcionamiento de todas las funcionalidades requeridas en todos los dispositivos para al menos 100 usuarios.
2. Interfaz de usuario y autenticación integrada al panel de operaciones del equipo multifunción.
3. Autenticación de usuarios en los dispositivos mediante PIN. Autenticación requerida para liberar la impresión sin importar el orden en que fueron solicitadas las impresiones.
4. Seguimiento detallado de transacciones de impresión, copias y escaneo.
5. Capacidad de liberar impresión desde cualquier dispositivo MFP conectado a la red.
6. Gestión remota y centralizada de cuentas.
7. Control de acceso a funciones del equipo multifunción.
8. Sincronización en línea con el Directorio Activo (AD).
9. Asignación de cuotas de impresiones por usuarios y consulta de estado por usuario o grupo de usuarios con cantidades y costos.
10. Reseteo de PIN de forma centralizada.
11. Configuración de reglas para control de usuarios e impresiones y copias.
12. Monitoreo de dispositivos con notificación inteligente de las condiciones de error y nivel bajo de insumos de los mismos.

Carlos R. Ríos
Jefe de U.O.C.

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal

Se utilizará la modalidad de **Contrato Abierto**, con conforme al siguiente detalle:

Monto Mínimo Gs.
10.000.000
Monto Máximo Gs.
20.000.000

Los servicios tendrían una duración de 12 (doce) meses.

Los equipos a proveer tendrán las siguientes características:
ITEM 1: TIPO 1 – Impresora Multifunción Color

Cantidad Mínima:	2 equipos
Velocidad mínima de Impresión y Copiado:	30 páginas por minuto en color.
Bandeja de Entrada:	2 (dos) bandejas de 500 hojas cada una, 1 (una) bandeja para 100 hojas.
Alimentador Automático de Documentos:	50 hojas
Platina o Vidrio de Exploración:	hasta oficio
Conectividad:	RED LAN 10/100
Tipos de papel soportados:	Carta, A4 y Oficio mínimamente

ITEM 2
TIPO 2 – Impresora Multifunción Blanco y Negro

Cantidad Mínima:	1 equipos
Velocidad mínima de Impresión y Copiado:	35 páginas por minuto en negro.
Bandeja de Entrada:	2 (dos) bandejas de 500 hojas cada una, 1 (una) bandeja para 100 hojas.
Alimentador Automático de Documentos:	50 hojas
Platina o Vidrio de Exploración:	hasta oficio
Conectividad:	RED LAN 10/100
Tipos de papel soportados:	Carta, A4 y Oficio mínimamente

Carlos R. F.
Jefe de

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal

Gmail

Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com>

Pedido de Presupuesto - Servicio de impresión

6 mensajes

Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com> 15 de octubre de 2020, 13:23
Para: datasys@data.com.py

Buenas tardes:

Señores DATA SYSTEMS SA:

Por este medio se remite la nota UOC N° 65, mediante la cual solicitamos información sobre precios de mercado.

Se adjunta la Nota de pedido y el PDF con las especificaciones técnicas.

FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO.

Atentamente

--

Carlos R. Rios

Jefe de UOC

Dirección Nacional de Defensa,

Salud y Bienestar Animal

2 adjuntos

Pedido De Presupuesto.pdf
103K

Especificaciones Técnicas.pdf
143K

Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com> 15 de octubre de 2020, 13:24
Para: licitaciones@jfleischman.com

Buenas tardes:

Señores J. FLEISCHMAN Y CIA SRL:

Por este medio se remite la nota UOC N° 65, mediante la cual solicitamos información sobre precios de mercado.

Se adjunta la Nota de pedido y el PDF con las especificaciones técnicas.

FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO.

Atentamente
[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Pedido De Presupuesto.pdf
103K

Especificaciones Técnicas.pdf
143K

Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com> 15 de octubre de 2020, 13:24
Para: rmoreno@psline.com.py

Carlos R. Rios
Jefe de U.O.C.

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal

Buenas tardes:

Señores PS LINE SA:

Por este medio se remite la nota UOC N° 65, mediante la cual solicitamos información sobre precios de mercado.

Se adjunta la Nota de pedido y el PDF con las especificaciones técnicas.

FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO.

Atentamente

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Pedido De Presupuesto.pdf
103K

Especificaciones Técnicas.pdf
143K

Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com> 15 de octubre de 2020, 13:25
Para: marcos@grupoinsfran.com.py

Buenas tardes:

Señores INCAN S.A.:

Por este medio se remite la nota UOC N° 65, mediante la cual solicitamos información sobre precios de mercado.

Se adjunta la Nota de pedido y el PDF con las especificaciones técnicas.

FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO.

Atentamente

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Pedido De Presupuesto.pdf
103K

Especificaciones Técnicas.pdf
143K

Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com> 15 de octubre de 2020, 13:26
Para: licitacioneskm@gmail.com

Buenas tardes:

Señores SHIROSAWA COMPANY SAIC:

Por este medio se remite la nota UOC N° 65, mediante la cual solicitamos información sobre precios de mercado.

Se adjunta la Nota de pedido y el PDF con las especificaciones técnicas.

FAVOR DAR ACUSE DE RECIBIDO.

Atentamente

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Pedido De Presupuesto.pdf
103K

Especificaciones Técnicas.pdf
143K

Ramon Moreno <RMoreno@psline.com.py> 15 de octubre de 2020, 17:16
Para: Bienestar Animal <uocbienestar@gmail.com>

Recibido.-

Carlos R. Ríos
Jefe de U.O.C.

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal

Saludos

Ramón Moreno Escobar
Departamento Administrativo
Dirección: 22 de Setiembre 585 esq. Azara
Asunción,Paraguay
Tel.: +595 21 202324 Ext. 415 Cel.: +595981 553 737
Email: rmoreno@psline.com.py

"Bienestar Animal" <uacbienestar@gmail.com>

15/10/2020 13:24

Tormoreno@psline.com.py

cc

Subject:Fwd: Pedido de Presupuesto - Servicio de impresión

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Pedido De Presupuesto.pdf
103K

Especificaciones Técnicas.pdf
143K

Carlos R. Ríos
Jefe de U.O.C.P.

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal

PSline
www.psline.com.py

Casa Matriz: España 2028 c/Brasilia. Tel.: 220 220 (R.A.) Asunción - Paraguay
Administración: 22 de Septiembre 585 esq. Azara - Tel.: 202 324 (R.A.) - Fax: 213 418
Dpto.Técnico: España 2028 c/Brasilia 2° piso - Telefax: 211 500 (R.A.)

IBM hp Lexmark xerox CADNID EATON DIEBOLD NIXDORF TOSHIBA BenQ Lenovo

Asunción, 16 de octubre del 2020

Señores.
Dirección Nacional de Defensa, Salud y Bienestar Animal
Unidad Operativa de Contrataciones
Presente.

Por medio de la presente y de acuerdo a lo solicitado remitimos cotización **Referencial** para el proyecto de "Servicio de Impresión" en base a 12 meses de contrato, detalladas a continuación:

Ítem	Descripción de los servicios	Presentación	Cantidad	Precio Unitario GS IVA INCL
1	Servicio de Alquiler de Impresión, Fotocopias y Escaneo en Multifuncional Laser Color	Unidad	2	Gs 850
2	Servicio de Alquiler de Impresión, Fotocopias y Escaneo en Multifuncional Laser Monocromática	Unidad	1	Gs 250

- **La cotización Incluye:**

- Provisión de Insumos durante la vigencia del contrato (12 Meses).
- El presupuesto No incluye la provisión de papel.
- Provisión de repuestos (Kit de mantenimiento, cambio de parte)
- Capacitación para el personal del cliente, para casos sencillos.
- Asistencia Técnica

Consultas o dudas estamos a las órdenes.

Sin otro particular, aprovechamos para saludarlos atentamente.

PSline
Sociedad Anónima
España 2028 c/ Brasilia
Teléfono: 220-220 R.A.
Asunción - Paraguay

Víctor Segovia
Ejecutivo Comercial PS LINE S.A

Carlos Ramos
Jefe de U.O.C.

Dirección Nacional de
Defensa, Salud y
Bienestar Animal