



## DICTAMEN N° 05 /2024

### DICTAMEN SOBRE LA COMPOSICIÓN DE LOS PRECIOS REFERENCIALES, PARA LA REALIZACIÓN DEL LLAMADO DE “ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA OFICINAS DEL MTESS – PLURIANUAL.-----

Dando cumplimiento a lo siguiente:

- La **Ley N° 7021/22 de "Suministro y Contrataciones Públicas"**, en su artículo 110 establece que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas es el ente normativo, técnico, de gestión, control y verificación de las contrataciones públicas, en la forma y con el alcance determinado por la Ley.
- El artículo 112 de la **Ley N° 7021/22 "De Suministro y de Contrataciones Públicas"** establece entre las funciones y atribuciones de la DNCP: "a) Emitir reglamentos técnicos que sobre la contratación pública deban observar los organismos, las entidades y las municipalidades conforme a las políticas emitidas en el marco del Sistema Nacional de Suministro Público; l) Realizar revisiones técnico-normativas en las materias a que se refieren la presente ley y sus reglamentos; i) Elaborar y difundir manuales, guías, materiales y documentos estándar de uso obligatorio para los sujetos intervinientes en los procedimientos enmarcados en la presente ley".
- La **Resolución DNCP N° 454/2024, "POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 7021/22"**; que en su Art. N° 6 establece. *«Apruébese la "Guía para la elaboración de precios de referencia" anexo a la presente resolución, la cual podrá ser modificada y actualizada y estará disponible en el SICP».*

A partir del requerimiento presentado por el Departamento de Patrimonio de la Dirección Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, para iniciar el proceso de licitación del "Alquiler de Fotocopiadoras para Oficinas del MTESS", se ha elaborado una planilla de precios de referencia. Esta planilla se ha confeccionado en base a los presupuestos de mercado obtenidos. Es importante mencionar que la metodología empleada para determinar los precios finales de cada ítem se basa en el "Precio Promedio"

#### **CONCLUSIÓN:**

En virtud de lo expuesto, se procede a calcular el precio promedio a partir de la combinación 2 (dos) presupuestos obtenidos de empresas del rubro y un precio referencial obtenido del Contrato N° 01/2024 correspondiente a la Licitación con ID N° 438.824, cumpliendo así con los lineamientos establecidos en base a la documentación obtenida y considerando los aspectos y métodos exigidos en el Anexo de la Resolución DNCP N° 454/2024, normativa vigente en la actualidad.



Es relevante destacar que, para determinar el precio final, se ha tomado como referencia el precio promedio obtenido a través de consultas realizadas al mercado, en consonancia con las necesidades especificadas en las Especificaciones Técnicas.

Así mismo, es importante subrayar que los precios de referencia utilizados en este proceso son razonables y están orientados a asegurar contrataciones públicas que respeten los Principios de Economía, Eficacia y Eficiencia, tal como establece el Art. 4, Inc. c) de la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas.

**Abg. Rosa Patricia Ríos**  
**Dirección Administrativa**  
**Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social**

**Asunción, 20 de mayo de 2024.**



ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA OFICINAS DEL MTESS

OFERENTE				DICOPAR S.R.L.	DATA SYSTEMS	CONTRATO N° 01/2024 - ID N° 438.824 - PRINTEC S.A.	
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO REFERENCIAL	PRECIO REFERENCIAL	PRECIO REFERENCIAL	PROMEDIO REFERENCIAL
1	Alquiler de fotocopiadoras (Blanco y Negro)	Unidad	1	300	280	258	279
2	Alquiler de fotocopiadoras (color)	Unidad	1	830	810	1.562	1.067
Total General							1.347

  
ABG. ROSA PATRICIA RÍOS  
Directora Administrativa  
DGAF - MTESS

De: "Dirección Administrativa" <direccionadministrativa@ntess.gov.py>

Para: "ventascopar" <ventascopar@gmail.com>

Enviados: Martes, 7 de Mayo 2024 15:36:01

Asunto: Solicitud de presupuestos

Estimados proveedores,

Nos dirigimos a ustedes en nombre del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) para solicitar presupuestos para la contratación de Alquiler de Fotocopiadoras para la planificación de un próximo llamado a licitación.

Adjunto una planilla que detalla los ítems y requisitos que requerimos sean presupuestos.

Ante cualquier duda o consulta, quedamos a su disposición para las aclaraciones correspondientes.

Saludos cordiales,

Dirección Administrativa

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS)

Teléfono: (021) 7790100 interno 308

Asunción, 7 de mayo de 2024

Señores

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Presente.

Nos dirigimos a Ustedes a fin de presentar los siguientes precios referenciales:

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cant.	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total (IVA incluido)
1	Alquiler de fotocopiadoras (Blanco y Negro)	Unidad	Evento	1	300	300
2	Alquiler de fotocopiadoras (color)	Unidad	Evento	1	830	830
Precio total						1.130

Validez de la oferta: 60 días.

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
P/DICOPAR S.R.L.  
DISTRIBUIDORA COMERCIAL PARAGUAY

De: "Dirección Administrativa" <direccionadministrativa@mtess.gov.py>

Para: "datays" <datays@data.com.py>

Enviados: Martes, 7 de Mayo 2024 12:30:52

Asunto: Solicitud de presupuestos

Estimados proveedores,

Nos dirigimos a ustedes en nombre del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS) para solicitar presupuestos para la contratación de Alquiler de Fotocopadoras para la planificación de un próximo llamado a licitación.

Hemos adjuntado una planilla que detalla los ítems y requisitos que requerimos sean presupuestos

Ante cualquier duda o consulta, quedamos a su disposición para las aclaraciones correspondientes.

Saludos cordiales,

*Dirección Administrativa*

*Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS)*

*Teléfono: (021) 7390100 interno 308*

Asunción, 22 de abril de 2024

Señores

**MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Presente

En nuestro carácter de Representante Oficial y Centro Autorizado de Servicios de CANON LATIN AMERICA INC., para la línea de Impresoras CANON, tenemos al agrado de dirigirnos a Uds., a fin de presentarles nuestra oferta que se detalla a continuación:

Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cant.	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total (IVA incluido)
1	Alquiler de fotocopiadoras (color)	Unidad	Evento	1	280	280
2	Alquiler de fotocopiadoras (color)	Unidad	Evento	1	810	810
Precio total						1090

forma de pago: contado

Validez de la oferta: 30 días

**José Leiton**  
Strategic Document Solutions  
Solutions Expert  
 SAECA





Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

## Contrato N° 001/2024

### 1.CONTRATO DE SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA LA FADA

Entre la FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA UNA, domiciliada en el Campus Universitario – San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por el Prof. Arq. José Gregorio Insfrán Guerrero, con Cédula de Identidad N° 451.773, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la firma PRINTEC S.A, con R.U.C N° 80018668-0, domiciliada en Avenida Choferes del Chaco N° 774 c/ Chaco Boreal, República del Paraguay, representada para este acto por el señor Renato Ortellado, con Cédula de Identidad N° 3.381.938, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA LA FADA", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

### 2.OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es:

La contratación directa del servicio de Alquiler de fotocopiadoras para la FADA

### 3.DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

1. Contrato;
2. La carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

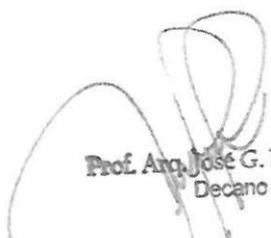
Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

### 4.DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son:

*No aplica*



  
Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

### 5. 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°: 438.824

### 6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa con ID N° 438.824, convocado por la FADA/UNA. La adjudicación fue realizada según Resolución N° 157/2024.

### 7. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O SERVICIOS

Item	Descripción	Cant.	Precio Unitario
1	22 (VEINTE Y DOS) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS NUEVAS O USADOS, A SER UTILIZADAS EN LA FADA – U.N.A. (CAMPUS UNIVERSITARIO – SAN LORENZO).		258
	FUNCIÓN ESTÁNDAR:		COPIADORA , IMPRESORA, ESCÁNER DE RED
	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN :		57 PPM O SUPERIOR
	CAPACIDAD DE TRABAJO MENSUAL:		250.000 COPIAS O SUPERIOR
	RESOLUCIÓN:		1200 X 1200 DPI
	VELOCIDAD DE ESCANEADO :		100 IPM O SUPERIOR
	CICLO DE MANTENIMIENTO O CAPACIDAD MÍNIMA DE COPIA ANTE DEL PRIMER MANTENIMIENTO GENERAL CORRECTIVO	1	PARA 500.000 COPIAS O SUPERIOR
	AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN:		25 A 400 % ( MÍNIMO)
	TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA IMPRESIÓN :		5 SEGUNDOS O INFERIOR
	TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA COPIA:		6 SEG. O INFERIOR
	BANDEJA PRINCIPAL:		01 BANDEJA DE 500 HOJAS COMO MÍNIMO
	BANDEJA MANUAL (BYPASS)		100 HOJAS O SUPERIOR
	BANDEJA ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE		DE DOBLE ESCANEADO PARA 100 HOJAS



Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

ORIGINALES O PROCESADOR DE DOCUMENTOS:	TAMAÑO DEL ORIGINAL SOPORTADO EN: VIDRIO O PLATINA HASTA TAMAÑO LEGAL(8.5"X14")
	TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO: TAMAÑO BANNER PERSONALIZADO HASTA 915 MM O SUPERIOR (OPCIONAL)
FUNCION ENGRAPADO MANUAL:	OPCIONAL
MEMORIA RAM EXIGIDA:	1 GB AMPLIABLE A 3 GB O SUPERIOR
CAPACIDAD DE CONEXIÓN:	GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 - USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD . CONECTIVIDAD INALÁBRICA WI - FI OPCIONAL
PROCESADOR:	1 GHZ COMO MINIMO
COPIAS CONTINUAS:	1 - 999 COPIAS
AÑO DE LANZAMIENTO:	A PARTIR DEL AÑO 2018
	EN ADELANTE
SISTEMA DE COPIADO:	TONER Y UNIDAD DE CILINDRO POR SEPARADO
CAPACIDAD MAXIMO DE PAPEL :	PARA 2.550 HOJAS O SUPERIOR
DENSIDAD DE PAPEL:	60 - 216 GRAMOS PARA IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS EN PAPEL GRUESO
PANEL DE CONTROL:	TÁCTIL COLOR DE 7 PULGADA O SUPERIOR Y TECLADO ALFANUMERICO
DISCO DURO OPCIONAL:	128 GB O SUPERIOR
RENDIMIENTO DEL TONER:	PARA 20.500 COPIAS MINIMA
CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE AL OFERENTE:	EXIGIDO
REQUISITOS ELÉCTRICOS:	ALIMENTACIÓN 220 VOLT DE FABRICA
SOFTWARE DE MONITOREO:	PLATAFORMA DE DIAGNÓSTICO REMOTO PARA TODO EL PARQUE DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES INSTALADO EN RED



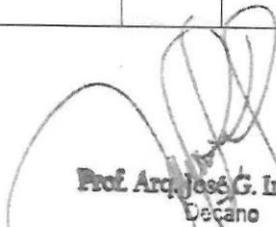
Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

	<p>MONITOREO REMOTO PERMANENTE DE FUNCIONAMIENTO DE CADA EQUIPO , CONTEMPLANDO NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS POR MEDIO DE COMUNICACIONES ENCRIPTADAS Y SEGURAS AL SOPORTE TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN Y LA PRESTADORA DE SERVICIOS TÉCNICOS CON RELACIÓN A:</p>	
	<p>*RELEVAMIENTO DE USO Y DE CONTADORES</p>	
	<p>*DEFECTO TÉCNICOS MENORES Y MAYORES</p>	
	<p>*GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE REPUESTOS O PARTES A SUSTITUIR</p>	
	<p>*NIVELES BAJOS DE TÓNER O PAPEL</p>	
	<p>* ASISTENCIAS TÉCNICAS PREVENTIVAS ANTE NECESIDAD DE SUSTITUCIÓN DE COMPONENTE DE DESGASTE COMÚN</p>	
	<p>* REMISIÓN AUTOMÁTICA VIA CORREO ELECTRÓNICO DE LOS REPORTES GENERADOS</p>	
	<p>* REPORTE DE IMPRESIONES/COPIAS/ESCANEOS GENERADOS POR USUARIOS</p>	
	<p>*LAS NOTIFICACIONES DEBERÁN ESTAR PREDISEÑADAS PARA SER PRECISAS Y CONTENGA SUFICIENTE DATOS PARA EL CONTRATISTA DE SERVICIOS ACUDA AL LUGAR DE INSTALACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA.-</p>	
<p>KIT DE FUSOR ESTANDAR:</p>	<p>PARA 500.000 COPIAS O SUPERIOR</p>	
<p>DISPONIBILIDAD DE SERVICIO:</p>	<p>PROVISIÓN DE REPUESTOS , INSUMOS ORIGINALES DE LA MARCA OFERTADA Y SERVICIOS INTEGRAL INCLUIDOS</p>	



  
Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



**Universidad Nacional de Asunción**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE**  
**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

	DOCUMENTOS EXIGIDOS:	PRESENTAR CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE DE DISTRIBUCIÓN OFICIAL EN NUESTRO PAÍS DE LA MARCA OFERTADA		
		CERTIFICACIÓN DE 2(DOS) O MAS TÉCNICOS EN LA MARCA OFERTADA		
	2 (DOS) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMATICAS HASTA TAMAÑO OFICIO NUEVAS O USADAS, A SER UTILIZADAS EN LA FADA - U.N.A. (CAMPUS UNIVERSITARIO - SAN LORENZO).			
	FUNCIÓN ESTANDAR:	COPIADORA , IMPRESORA, ESCÁNER DE RED		
	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN BORRADOR :	HASTA 100 PPM O SUPERIOR		
	TECNOLOGIA DE IMPRESION:	INYECCIÓN DE TINTA		
	RESOLUCIÓN:	600 X 2400 DPI		
	MEMORIA RAM:	1 GB O SUPERIOR		
	BANDEJA DE PAPEL DE PAPEL ESTANDAR:	4 (CUATRO) BANDEJAS DE 550 HOJAS O SUPERIOR - 1 (UNA) BANDEJA BIPASS PARA 150 HOJAS O SUPERIOR		
2	TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO:	OFICIO, CARTA , A4 , A3 Y PERSONALIZADOS HASTA 215 MM X 5.500 MM	1	258
	BANDEJA DE SALIDA:	PARA 500 HOJAS O SUPERIOR		
	ALIMENTADOR AUTOMATICOS DE ORIGINALES:	PARA 150 HOJAS O SUPERIOR		
	GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO:	65 A 330 G/M2		
	REQUISITOS ELECTRICOS:	220V - 240V DIRECTO DE FABRICA		
	CONECTIVIDAD ESTANDAR:	USB 2.0, LAN INALAMBRICA (802.11B/G/N) ETHERNET CABLEADA (1000 BASE T/100 BASE TX/10 BASE T)WI-FI DIRECT		
	IMPRESIÓN DUPLEX:	ESTANDAR AUTOMATICO		
	LENGUAJE DE IMPRESIÓN ESTANDAR:	PCL 5C/6, POSTSCRIPT 3		



Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

	ESCAHEO:	DIRECTO A USB , A CORREO ELECTONICO, A CARPETA COMPARTIDA EN RED		
	RESOLUCION OPTICA DE ESCAHEO:	1200 DPI COMO MINIMO		
	RESOLUCION MAXIMA:	9600 X 9600 DPI INTERPOLADOS		
	VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL:	400.000 COPIAS O SUPERIOR		
	RENDIMIENTO DE TINTA NEGRO:	60.000 IMPRESIONES O SUPERIOR		
	COMPATIBILIDAD SISTEMAS OPERATIVOS:	WINDOWS XP, 7, 8, Y LINUX		
	INCLUIDO: REPARACIONES O GARANTIA CONTRA DEFECTOS DE FABRICA , CON PROVISION DE REPUESTOS Y PARTES SIN COSTO ADICIONAL. POR EL PERIODO DEL CONTRATO			
	CONTAR CON SOPORTE Y GARANTIA IN - SITU.- EN CASO QUE LA REPARACION POR GARANTIA SOBREPASE 1(UNO) DIA, DEBER'A PROVEER UN EQUIPO DE SIMILARES CARACTERISTICAS TECNICAS EN REEMPLAZO.			
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CAPACITACION DE LOS USUARIOS			
	EL OFERENTE DEBERA CONTAR CON AL MENOS 2 TECNICOS CERTIFICADOS POR EL FABRICANTE Y DEBERAN CONTAR CON UNA CARTA DE AUTORIZACION DEL FABRICANTE DONDE SE INDIQUE QUE EL OFERENTE ES CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS DE LA MARCA OFERTADA.			
	1 (UNA) FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL COLOR HASTA TAMAÑO A3 NUEVA O USADA, A SER UTILIZADAS EN LA FADA (CAMPUS UNIVERSITARIO - SAN LORENZO).			
3	FUNCIÓN ESTÁNDAR:	COPIADORA , IMPRESORA, ESCÁNER DE RED	1	1562
	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN BORRADOR :	HASTA 25 PPM O SUPERIOR		



Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

TECNOLOGIA DE IMPRESION:	INYECCIÓN DE TINTA DE 4 COLORES
RESOLUCION:	4800 X 1200 DPI
ESCANEO:	DUPLEX EN UN SOLO PASO
BANDEJA DE PAPEL DE PAPEL ESTANDAR:	1 (UNA) BANDEJAS DE 250 HOJAS O SUPERIOR - 1 (UNA) BANDEJA 1 (UNA) BANDEJA DE 500 HOJAS 1 (UN) BYPASS PARA 80 HOJAS O SUPERIOR
TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO:	OFICIO, CARTA , A4 , A3
BANDEJA DE SALIDA:	PARA 250 HOJAS O SUPERIOR
ALIMENTADOR AUTOMATICOS DE ORIGINALES:	PARA 50 HOJAS O SUPERIOR
GRAMAJE DE PAPEL SOPORTADO:	65 A 250 G/M2
REQUISITOS ELECTRICOS:	220V - 240V DIRECTO DE FABRICA
CONECTIVIDAD ESTANDAR:	USB 2.0, LAN INALAMBRICA (802.11B/G/N) ETHERNET CABLEADA (1000 BASE T/1000 BASE TX/10 BASE T)WI-FI DIRECT
REQUISITOS ELECTRICOS:	220 V - 240 V
LENGUAJE DE IMPRESIÓN ESTANDAR:	PCL 5C/6, POSTSCRIPT 3
ESCANEO :	DIRECTO A USB , A CORREO ELECTONICO, A CARPETA COMPARTIDA EN RED
RESOLUCION OPTICA DE ESCANEO:	1200 DPI COMO MINIMO
RESOLUCION MAXIMA:	9600 DPI
VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL:	75.000 COPIAS O SUPERIOR
RENDIMIENTO DE TINTA NEGRA:	80.000 PÁGINAS O SUPERIOR
RENDIMIENTOS DE LAS TINTAS A COLOR:	CYAN , MAGENTA Y AMARILLO PARA 50.000 PÁGINAS CADA UNA
COMPATIBILIDAD SISTEMAS OPERATIVOS:	WINDOWS XP, 7, 8, Y LINUX
INCLUIDO: REPARACIONES O GARANTIA CONTRA DEFECTOS DE FABRICA , CON PROVISION DE REPUESTOS Y PARTES SIN COSTO ADICIONAL. POR EL PERIODO DEL CONTRATO	



Prof. Arq. José G. Insfrán G.



**Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

	CONTAR CON SOPORTE Y GARANTIA IN - SITU.- EN CASO QUE LA REPARACION POR GARANTIA SOBREPASE 1(UNO) DIA, DEBER'A PROVEER UN EQUIPO DE SIMILARES CARACTERISTICAS TECNICAS EN REEMPLAZO.			
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CAPACITACION DE LOS USUARIOS			
	INCLUIR: MESA SOPORTE PARA EL EQUIPO			
	EL OFERENTE DEBERA CONTAR CON AL MENOS 2 TECNICOS CERTIFICADOS POR EL FABRICANTE Y DEBERAN CONTAR CON UNA CARTA DE AUTORIZACION DEL FABRICANTE DONDE SE INDIQUE QUE EL OFERENTE ES CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS DE LA MARCA OFERTADA.			
4	1 (UNA) FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION COLOR HASTA TAMAÑO OFICIO NUEVA O USADA, A SER UTILIZADAS EN LA FADA (CAMPUS UNIVERSITARIO - SAN LORENZO).		1	1562
	FUNCIÓN	IMPRESIÓN, COPIA , ESCANEADO Y CORREO ELECTRÓNICO		
	FAX:	OPCIONAL		
	TECNOLOGÍA:	IMPRESIÓN POR HAZ LÁSER EN COLOR		
	COMPATIBILIDAD CON VARIAS TAREAS:	SI		
	PANEL DE CONTROL:	PANTALLA TÁCTIL COLOR (DE 7 PULGADAS) O SUPERIOR		
	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO/COLOR:	37 PPM O SUPERIOR		
	CAPACIDAD DE IMPRESIÓN DEL TÓNER NEGRO:	18.000 COPIAS/IMPRESIONES O SUPERIOR, A UNA COBERTURA DEL 5%		



Prof. Art. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CAPACIDAD DE IMPRESIÓN DE LOS 3 TONERS DE CADA COLOR:	12.000 COPIAS/IMPRESIONES A UNA COBERTURA DEL 5%
VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL ESPERANDO:	100.000 COPIAS O SUPERIOR
ENTRADA DE MANEJO DE PAPEL ESTÁNDAR:	UNA (1) BANDEJAS DE 500 HOJAS O SUPERIOR.
UNA (1) BANDEJA MULTIPROPÓSITO:	100 HOJAS O SUPERIOR.
UN ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS:	50 HOJAS O SUPERIOR
SALIDA DE MANEJO DE PAPEL, ESTÁNDAR:	BANDEJA SALIDA MÍNIMO DE 500 HOJAS.
IMPRESIÓN A DOBLE CARA: AUTOMÁTICA	AUTOMÁTICA
TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS :	CARTA, A4, OFICIO Y TAMAÑO BANNER HASTA 48"
BANDEJA MULTIPROPÓSITO:	PARA 100 HOJAS O SUPERIOR
MEMORIA ESTÁNDAR :	MÍNIMO 2 GB O SUPERIOR
LENGUAJES DE IMPRESIÓN:	PCL 5E, PCL 6, POSTSCRIPT 3
TIPO DE ESCÁNER:	CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF)
RESOLUCIÓN DE ESCANEADO:	600 PPP. O SUPERIOR
CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ESTÁNDAR :	MÍNIMO 70 HOJAS
TAMAÑO DE ESCANEADO MÁXIMO :	(CAMA PLANA) CARTA, A4, OFICIO Y LEGAL
TAMAÑO DE ESCANEADO ADF:	CARTA, A4, OFICIO Y LEGAL
VELOCIDAD DE ESCANEADO :	60 IPM O SUPERIOR.
ESCANEADO A DOBLE CARA ADF:	SI
FUNCIONES ESTÁNDAR DE ENVÍO DIGITAL:	ESCANEAR A CORREO ELECTRÓNICO; PC, A UNIDAD USB
CONECTIVIDAD :	USB 2.0 HI-SPEED, 1000BASE-T, 1 X USB HOST , 1 X DISPOSITIVO USB
USB HOST (TRASERO)	OPCIONAL
REQUISITOS DE ALIMENTACIÓN VOLTAJE:	220 A 240 V DE FÁBRICA SIN TRANSFORMADOR



Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



**Universidad Nacional de Asunción**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE**  
**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES**

	SOLVENCIA TÉCNICA:	DISTRIBUIDOR OFICIAL DE LA MARCA, PARA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, CERTIFICADO POR EL FABRICANTE; O BIEN CERTIFICACIÓN DEL CENTRO AUTORIZADO DE SERVICIOS PARA LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY, CERTIFICADO POR EL FABRICANTE.		
		CONTAR CON POR LO MENOS 2 (DOS) TÉCNICOS CERTIFICADOS POR EL FABRICANTE		
	OBSERVACIÓN :	SE DEBERÁ INCLUIR UNA MESA SOPORTE		
<p>OBSERVACIÓN: El servicio de alquiler incluye la provisión de todos los materiales e insumos para la realización de las copias, Tóner, cuchillas, revelador, cartucho de copias, cilindro, foto receptor, placas electrónicas, fuente de poder y otros que sean necesarios con excepción de papel que será suministrado por la Institución. Incluye además la provisión de la mano de obra necesaria para la realización de cualquier tipo de servicio de mantenimiento preventivo y reparación requerido por el sistema.</p>				

MONTO MÍNIMO	Gs.102.500.000
MONTO MÁXIMO	Gs. 205.000.000

Total: 205.000.000 gs.

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de GS. 102.500.000 (guaraníes Ciento dos millones quinientos mil) y el monto máximo es de Gs. 205.000.000 (guaraníes doscientos cinco millones)

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

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en esta carta de invitación.

**8.VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato será:

Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025



*(Handwritten Signature)*  
**Prof. Arq. José G. Insfrán G.**  
**Decano**



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

### **9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS**

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

### **10. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La administración de éste contrato estará a cargo de:

Dirección Administrativa de la FADA

### **11. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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.

### **12. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA**

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

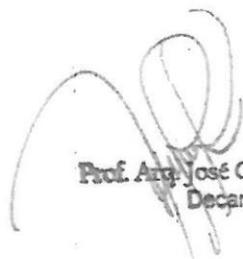
*NO APLICA*

### **13. MULTAS**

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.

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.



  
Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
Decano



Universidad Nacional de Asunción  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE  
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

#### 14. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR

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.

#### 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

#### 16. 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 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.

#### 17. SUSCRIPCIÓN

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de San Lorenzo República del Paraguay al día 12 mes marzo y año 2024.



Renato Ortellado  
PRINTEC S.A.  
Ruc: 80018668-0

Prof. Arq. José G. Insfrán G.  
DECANO - FADA/UNA

