CONTRATO Nº 38 /2019

CONTRATO DE SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA LA H. CÁMARA DE SENADORES

Entre la **H. CÁMARA DE SENADORES**, domiciliada en 14 de Mayo esq. Avda. República, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Presidente **SENADOR BLAS ANTONIO LLANO RAMOS**, con Cédula de Identidad N° 942.446, denominada en adelante la **CONTRATANTE**, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y, por la otra, la firma **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.**, con R.U.C. N° 80009767-0, domiciliado en Juliana Insfrán Nro. 4045 c/ Choferes del Chaco, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por **KAORI SHIROSAWA**, con Cédula de Identidad N° 1.105.067 denominada en adelante el **PROVEEDOR/CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA LA H. CÁMARA DE SENADORES", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA LA H. CÁMARA DE SENADORES

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La carta de Invitación y sus Adendas y modificaciones;
c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP;
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;
g) Acta de análisis, informe de evaluación y adjudicación.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será 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° 373.101.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 30/2019, convocado por la H. Cámara de Senadores. La adjudicación fue realizada según acta de análisis, informe de evaluación y adjudicación de fecha de diciembre del 2019

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

Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario (IVA Incluido)
1	80161504-001	Servicio de alquiler de 14 (catorce) máquinas fotocopiadoras de 100 mil copias o más (costo por hoja/copia).	Unidad	Unidad	1	Kyocera	Japon	**170**
2	80161504-001	Servicio de alquiler de 8 (ocho) máquinas fotocopiadoras de 170 mil copias o más (costo por hoja/copia).	Unidad	Unidad	1	Kyocera	Japon	**170**

El monto minimo del presente contrato asciende a la suma de **Gs 10.000.000 (guaraníes diez millones)** y hasta un **monto máximo de Gs. 20.000.000 (guaraníes veinte millones)**, incluidos los tributos y/o gravámenes que correspondieran.

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 las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el 31 de diciembre de 2019.

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

Las provisiones de los bienes y/o servicios adjudicados se deberán realizar dentro de las 24 horas a partir de la recepción de la nota oficial de solicitud emitida por la Contratante y durante los días hábiles, de lunes a viernes de 07:30 a 14:30 horas, en los lugares indicados por la Convocante.

La recepción de los servicios será realizada mediante un formulario o nota de remisión, con la debida indicación de las mismas características que su oferta. De modo que el formulario o la nota de remisión tenga valor, deberá tener el acuse de recibo de los ítems con la firma del funcionario de la H. Cámara de Senadores.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

Para el inicio del Contrato deberá presentar un informe de contador de copias realizadas, el cual será firmado por ambas partes y será requerido para la facturación. El contador de copias del sistema servirá como índice para la validación inicial y para el cierre será registrada en el último día hábil del mes.

SERVICIO DE ALQUILER DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA H. CÁMARA DE SENADORES

El servicio debe contemplar y garantizar la provisión de máquinas fotocopiadoras con sus correspondientes mantenimiento (preventivo y correctivo) y asistencia técnica, de todos los componentes y accesorios que forman parte de las máquinas fotocopiadoras del edificio de la H. Cámara de Senadores.

Las máquinas fotocopiadoras deben 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 máquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación y puesta en marcha del servicio.

Así mismo, se deberá garantizar la provisión de materiales consumibles e insumos necesarios, además de la disponibilidad de equipos backup o de respaldo.

ALCANCE DEL SERVICIO Y REGLAMENTACIONES GENERALES

Comprende la provisión de equipos con capacidad de 170.000 o más copias y equipos con capacidad de 100.000 o más copias en las condiciones fijadas por el presente contrato y demás documentos del mismo, a partir de la firma del presente contrato y será obligatoria la provisión en los lugares que el CONTRATANTE solicite.

La cantidad de equipos podrá ser aumentada o disminuida, de acuerdo a las necesidades de la CONTRATANTE, por nota oficial emitida por la CONTRATANTE, y los equipos proveídos deberán ser de las mismas características a los detallados en la oferta.

La convocante podrá solicitar equipos adicionales, para eventos especiales, bajo las mismas condiciones y con las mismas características que los equipos ofertados.En caso de que algún equipo quede fuera de servicio, el mismo deberá ser reemplazado de forma inmediata por otro de igual característica, dentro de los 180 min. de haber recibido el informe de fuera de servicio.

El CONTRATISTA realizará revisiones periódicas a los equipos y hará cuando lo considere conveniente o le sea requerida por el **CONTRATANTE**, los mantenimientos preventivos y correctivos, ajustes del sistema y reparaciones. **El CONTRATISTA** reemplazará en caso de que el equipo deba estar fuera de servicio para reparación, por otro similar o superior.

El CONTRATISTA no asume ninguna responsabilidad por servicios o cambios de repuestos ocasionados por accidentes, uso indebido del sistema, negligencia, impericia, daños ocasionados por sobrecarga, descargas eléctricas o cualquier otra causa imputable al **CONTRATANTE** cuya acción determine que el sistema no opera a satisfacción del CONTRATANTE, en cuyo caso deberá abonar la reparación a tarifa regular del **CONTRATISTA**, previa presentación de presupuesto que deberá ser aprobado mediante Orden de Trabajo y/o Servicio. Los reclamos existentes serán canalizados a través del Departamento de Mantenimiento de la H. Cámara de Senadores.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

El CONTRATISTA proveerá para el funcionamiento del sistema todos los materiales e insumos para la realización de las copias, tonner, cuchillas, revelador, cartucho de copias, cilindro, fotorreceptor, placas electrónicas, fuente de poder y otros que sean necesarios con excepción de papel que será suministrado por el **CONTRATANTE. El CONTRATISTA** además proveerá la mano de obra necesaria para la realización de cualquier tipo de servicio de mantenimiento preventivo requerido por el sistema. Para el inicio del Contrato deberá presentar un formulario de contador de copias realizado, el cual será firmado por ambas partes y será requerido para la facturación. El contador de copias del sistema servirá como índice para la validación inicial y para el cierre será registrada en el último día hábil de cada mes.

El CONTRATISTA, garantiza la ejecución calificada de los servicios solicitados. El incumplimiento de esta garantía será causante de rescisión de contrato.
La contratación del personal afectado al servicio y el cumplimiento de las leyes, reglamentos laborales y sociales vigentes correrán por cuenta exclusiva del **CONTRATISTA**, no existiendo en consecuencia vínculos de naturaleza alguna entre dicho personal y el **CONTRATANTE.** El **CONTRATISTA** asume todos los riesgos de la prestación del servicio.
El CONTRATISTA garantiza el libre acceso a los auditores del **CONTRATANTE**, o de entes reguladores del mismo, en cualquier momento a todos los locales, materiales e informaciones sólo en relación con este contrato.
El **CONTRATANTE** deberá permitir el acceso a los lugares donde se realizarán los servicios al personal autorizado del **CONTRATISTA**.

DISPOSICIONES GENERALES

- Provisión e instalación de máquinas de tecnología digital con funcionalidades de impresión, copiado y escaneo.
- Provisión de máquinas adicionales, 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 originales que fuesen requeridos de forma inmediata y con garantía de disponibilidad permanente.

REQUERIMIENTOS EN SERVICIOS

- Servicio de traslado, instalación y configuración integral de las máquinas.
- Servicio de 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.
- Servicio de mantenimiento correctivo, con cobertura total de mano de obra para reparaciones de cualquier índole y de no restablecerse el correcto funcionamiento del equipo, el prestador del servicio deberá instalar un equipo de respaldo, de manera inmediata (en un plazo no mayor a 24 horas de notificada la falla), hasta la resolución definitiva del inconveniente.
- Servicio de capacitación permanente a usuarios y administradores de los dispositivos.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

- 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 en el presente contrato.
- 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 una persona de coordinación de servicios del contrato y dos técnicos certificados por el fabricante de la marca en condición de prestadores de servicios/asistencias abocados al contrato específicamente.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Proveer todas las máquinas en los lugares indicados, en tiempo y forma, y ponerlas en perfecto estado de funcionamiento en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del Contrato.
- 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 de 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 inmediatamente las máquinas que presenten problemas insanables o cuando haya necesidad de retirar para reparación, por otra del mismo modelo.
- Proveer entrenamiento a los funcionarios, designados para operar las máquinas una vez instaladas.

ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTOS (PREVENTIVO Y CORRECTIVO)

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.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

LECTURA DE CONTADORES

La lectura de los contadores serán realizados 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.

CARACTERISTICAS GENERALES:

Todos los equipos deberán ser nuevos, sin uso previo, con año de lanzamiento al mercado mundial del 2016 en adelante; Tecnología digital, copias de alta resolución, sistema dúplex de copiado para copias de doble faz; conexión interfaz de red, con pantallas táctiles y programación para códigos de acceso.

MÁQUINAS DE 170 MIL COPIAS MENSUALES COMO MÍNIMO

ESPECIFICACIONES BÁSICAS

Configuración:
Sistema multifuncional blanco y negro: impresión/escaneo/copiado/opción de fax
Páginas por minuto: carta: 50 ppm, legal: 30 ppm, doble carta: 25 ppm, 12x18 pulgadas: 25 ppm (solo impresión)
Tiempo de calentamiento: 17 segundos o menos (encendido)
Salida de la primera impresión:
Copiado: 3.7 segundos o menos; Impresión: 4.3 segundos o menos
Resolución/niveles de bits: 600 x 600 dpi; 9600 dpi x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi
Memoria / disco duro: estándar con 4 GB RAM / 8 GB SSD / disco duro de 320 GB
Dúplex: estándar con duplexor sin apilador que admite de media carta a 12 x 18 pulgadas, 14 lb Bond – 166 lb Índex (52 – 300g/m2)
Bandeja de salida de papel estándar: media carta, 12x18 pulgadas/500 hojas; banner (hojas sueltas) hasta 12x48 pulgadas
Requisitos eléctricos: 120V, 60 Hz, 12 A; 220 a 240 V, 50 Hz, 7.2 A
Consumo de electricidad típico (TEC): 120 V: 2.4 kWh/semana; 220 V: 2.4 kWh/ semana.
Ciclo de trabajo mensual máximo: 225.000 paginas por mes.
Memoria 1,2 Gb Disco Duro de 128 GB o superior

- Los equipos deberán venir acompañados de sus respectivas mesas para su ubicación y puesta en funcionamiento.

SUMINISTRO DE PAPEL

Fuentes de papel estándar: Bandejas dobles para 500 hojas, MPT (bandeja multipropósito) para 150 hojas; selección/conmutación automática
Fuentes de papel opcionales Bandejas dobles para 1.500 hojas (PF-7110); bandejas de gran capacidad laterales. Bandeja de alta capacidad para 3.000 hojas (PF-7120)

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

Capacidad de papel: Estándar: 1.150 hojas; Máximo: 7.150 hojas
Tamaño de papel: Bandeja para 1 a 5.5x8.5 pulgadas a 8.5x 14 pulgadas (media carta a legal): bandeja para 2 a 5.5 pulgadas x 8.5 a 12 pulgadas x 18 pulgadas, tamaño personalizado; PF7100: 5.5 X 8.5 pulgadas a 12 x 18 pulgadas: PF-7110, PF7120: 8.5 X 11 pulgadas;MPT (bandeja múltiples); hasta 12x48 pulgadas banner (hojas sueltas)

ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN
Controlador estandar: Freescale (Dual core)/1.2 Ghz
PDL/Emulaciones: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL%) XPS, OPEN XPS
Resolución de impresión: Hasta 1200x1200 dpi
Compatibilidad con SO: Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server2008/ Server 2012/Server 2012 R2; Mac OS 10.x, HP-UX (LPR).
Drivers: KX Driver, PCL Mini Driver, KPDL minidriver, KX driver para XPS, driver para fax en red, TWAIN driver, WIA driver, PPD para MAC, PPD para Linux.

ESPECIFICACIONES DE ESCANEO
Tipo de escaneo: Escáner color y blanco y negro
Resolución del escáner:
600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi, 200 dpi x 400 dpi.
Formato de archivo: TIFF (compresión MMR), PDF (compresión MMR), PDF (alta compresión), OpenXPS, XPS, JPEG
Extensión PDF: Opción de PDF disponible para hacer búsquedas (OCR, reconocimiento óptico de caracteres).
Conectividad / protocolos soportados: 10/100/1000BaseTX, TCP/IP; USB 2.0 de alta velocidad
Funciones de escaneo: escaneo a carpeta (SMB), escaneo a e-mail, escaneo a FTP sobre SSL, escaneo a USB, escaneo WSD y escaneo TWAIN
Tamaño del original: Mediante procesador de documentos: Media carta a doble carta (5.5 x 8.5 pulgadas a 11x17 pulgadas); Vidrio: hasta 11x17 pulgadas
Drivers: TWAIN / WIA.

ESPECIFICACIONES DE COPIADO
Resolución de copiado: 600x600 dpi
Modo de imagen: texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
Copia continua: 1 a 999 / autorreiniciable a 1
Otras funciones: ampliación automática, selección automática de papel, inicio automático, cambio automático de bandeja, interruptor de copia, inversión positivo/negativo, imagen espejo, copia rotada, borrado de bordes, copia dividida, compaginación electrónica, desplazamiento de margen, número de página, superposición de formularios, zoom XY, evitar que la tinta traspase la hoja, estampar texto, estampado Bates, saltar página en blanco.
Alimentador automático de 100 hojas como mínimo.

OPCIONES DE IMPRESIÓN Y ACABADO
OPCIÓN DE ACABADOR INTERNO DE 500 HOJAS DF-7100[3]
Capacidad de apilamiento / engrapado: 500 hojas/ 50 hojas (hasta 24 lb Bond {90 g/m^2})
Tamaño de papel: 5.5 x 8.5 pulgadas a 12 x 18 pulgadas.
Dimensiones: 19.60 pulgadas ancho x 20.98 pulgadas prof. X 6.73 pulgadas alto.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

OPCIÓN DE ACABADOR PARA 1.000 HOJAS DF-7120[3.4]
Capacidad de apilamiento / engrapado: Bandeja principal: 1.000 hojas/50 hojas (hasta 24 lb Bond {90 g/m^2})
Tamaño de papel: 5.5 x 8.5 pulgadas a 12 x 18 pulgadas.

OPCIÓN DE ACABADOR PARA 4.000 HOJAS DF-7110[3.4]
Capacidad de apilamiento/ engrapado: Bandeja principal (A): 4.000 hojas; Bandeja inferior (B): 200 hojas/65 hojas (hasta 24 lb Bond {90 g/m^2})
Tamaño de papel: 5.5 x 8.5 pulgadas a 12 x 18 pulgadas.

MÁQUINAS DE 100 MIL COPIAS MENSUALES COMO MÍNIMO

ESPECIFICACIONES BÀSICAS
Configuración:
Equipo multifuncional: Impresión/copiado/escaneo color/ fax.
Páginas por minuto: Carta: 57 ppm; legal; 46 ppm; A4; 55 ppm.
Velocidad de impresión dúplex: Carta: 40 ppm; legal; 23 ppm
Pantalla: Panel de control de pantalla táctil color (Interfaz TSI) de 7".
Tiempo de calentamiento: 25 segundos o menos (encendido)
Tiempo de salida de la primera impresión:
Copiado: 6 segundos o menos
Impresión: 4,9 segundos o menos
Resolución:
600x600 dpi, 300x300 dpi; resolución interpolada fina 1200 (1200x1200 dpi) y rápida 1200 (1800x600 dpi)
Ciclo de trabajo máximo: 250.000 páginas por mes.
Memoria estándar de 1 GB/3GB
Disco duro de 60 Gb

CONSUMO DE ENERGIA
Requisitos eléctricos: 120 V, 60 Hz, 10 A; 220 – 240 V, 50 Hz, 5.6 A

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA
Controlador estándar: ARM Cortex-A9 1.200 MHz
PDL / emulaciones: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3 (soporte para PDF Direct Print, AES), XPS, Open XPS (soporte para Direct Print TIFF / JPEG), IBM Proprinter, Line Print.
Compatibilidad con SO Windows: Windows 7/8/8.1/10/Server 2016
Compatibilidad con Mac OS: Requiere Mac OSX v10.5 o versión posterior
Interfaces: 10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión; opción de: LAN inalámbrica IB-36 (rango de aprox. 30 metros y Wi-Fi Direct), IB-51 (rango de aprox. 100 metros); tarjeta de red DUAL LAN IB-50.
Impresión en red y protocolos soportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Puerto9100, Apple Bonjour, IPP, escaneo/ Impresión WSD, DHCP, DNS, PNP USB, protocolo LDAP, SMTP, PDF
Drivers: KX Driver, KX(XPS) Driver, PCL Mini Driver, KPDL Mini Driver, Driver de FAX en Red, TWAIN Driver, MAC Driver, Linux Driver.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

ESPECIFICACIONES DEL ESCANER
Tipo de escaneo: Escáner color y blanco y negro
Resolución del escáner:
600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi,
200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi
Funciones de escaneo: USB, TWAIN, WIA, WSD, envío a PC (SMB/FTP), e-mail, escaneo continuo, originales mixtos.
Velocidades de escaneo: Simple faz blanco y negro / color: a 300 dpi – 62 dpi/ 42 ipm/21 ipm
Tamaño del original: Min. / Máx.: vidrio / procesador de documentos: Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.52x14"):
Banner: procesador de documentos hasta 36".

ESPECIFICACIONES DE COPIADO
Modo de imagen: Modos Texto, Foto, Texto y Foto, Mapa, Texto Claro/Línea Fina
Ampliación / zoom: Zoom automático, tamaño completo, 7 índices preestablecidos de reducción y 5 de ampliación, zoom de 25 a 400% en incrementos de 1%

SUMINISTRO DE PAPEL
Fuentes de papel estándar: Bandeja de papel simple para 500 hojas, bandeja multipropósito para 100 hojas
Fuentes de papel estándar / máximas: 2 / 6 incluida la bandeja multipropósito.
Capacidad de papel estándar / máximas: 600 hojas / 2.600 hojas.
Tamaño de papel: Estándar y MPT (bandeja multipropósito): Media carta a legal (5.5" x 8.5"-8.5"x14"). sobre, personalizado; solo bandeja multipropósito: Banner
Capacidad de la bandeja de salida de papel estándar: 500 hojas (cara hacia abajo)
Tipos de papel: Bandeja estándar / opcional: papel común, bond, reciclado; MPT (bandeja multipropósito): papel común, bond, etiquetas, reciclado, membretes, sobres, OHP, papel delgado/ denso, recubierto, banner.

OPCIONES DE MANEJO DEL PAPEL
PF-3110: Bandeja de alimentación de papel (500 hojas x 4)
Tamaño de papel: Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14").
Sobre, personalizado.

- Los equipos ofertados, podrán ser nuevos, también se aceptarán equipos en buen estado de funcionamiento, cuya fecha de fabricación sea del año 2016 en adelante.
- En caso de que algún equipo quede fuera de servicio, el mismo deberá ser reemplazado de forma inmediata por otro de igual característica, dentro de los 180 min. de haber recibido el informe de fuera de servicio.
- La Convocante podrá solicitar equipos adicionales, para eventos especiales, bajo las mismas condiciones y con las mismas características que los equipos ofertados
- La H. Cámara de Senadores se reserva el derecho de verificar in situ el estado de los equipos ofertados antes de su instalación.
- El sistema de pago de cada máquina será por copias.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: **INFORME.**

Frecuencia: MENSUAL.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
INFORME	INFORME	Diciembre de 2019

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección de Mantenimiento de la H. Cámara de Senadores.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 5 % del valor máximo 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. Superado el 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 del Contrato (CGC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales del Contrato.

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN FE DE LO CUAL, LA CONTRATANTE Y EL PROVEEDOR, actuando cada uno por intermedio de sus Representantes debidamente autorizados, firman el presente Contrato en dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en Asunción del Paraguay, a los 13 días del mes de diciembre del 2019.

BLAS ANTONIO LLANO RAMOS
CONTRATANTE

KAORI SHIROSAWA
PROVEEDOR/CONTRATISTA

Kaori Shirosawa
Shirosawa Co. SAIC