DICTAMEN ESTIMACIÓN DE COSTO LLAMADO CONTRATACIÓN DIRECTA 07/ 2020

"ALQUILER DE FOTOCOPIADORA"

En cumplimiento a la Resolución DNCP N° 1890/2020 "Por el cual se regula la estimación de los precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03. La Unidad Operativa de Contrataciones U.O.C del Ente Regulador de Servicios Sanitarios Remite este Dictamen que contiene los antecedentes y la metodología utilizada para la obtención de los precios referenciales, en el marco del llamado CD – 07/2020 "Alquiler de Fotocopiadora".

1. **Servicio Solicitado**

a) **EQUIPOS MONOCROMATICOS (COPIA/IMPRESION/ ESCANER).**

Cantidad: 02 (dos)

Velocidad: mínimo de 42 ppm.

Red Ethernet / USB integrado

Resolución de impresión: hasta 1200x1200dpi.

Emulaciones: PCL6 y PostScript 3.

Dúplex: estándar.

Memoria: mínimo de 250 MB.

Entrada y Salida de papel:

- Bandeja 1: mínimo de 245 hojas
- Bandeja de salida: mínimo de 145 hojas
- RADF: hasta 70 hojas

Tiempo de calentamiento: no mayor a 4 segundos.

Zoom: 25% a 400% con incrementos del 1%.

Resolución de copiado: hasta 1200x600 dpi.

Procesador: mínimo 800 MHz

Ciclo mensual de copias/impresión: mínimo 43.000 páginas.

Insumos (tóner): mínimo 12.000 impresiones.

Tipos de papel a admitir: hasta tamaño Legal/Oficio II.

Voltaje: 220V de fábrica sin transformador

b) EQUIPO COLOR (COPIA/IMPRESION/ESCANER/FAX) MEDIANO PORTE.

Cantidad: 3 (tres)

Velocidad: mínimo de 42 cpm color y 52 cpm negro.

Tamaño máximo de papel de impresión: hasta A3+ (12x18")

Tiempo de 1º copia: hasta 6 segundos color y 4.5 segundos negro.

Multi copias: hasta 1-9.999

Zoom: 25% a 400% con incrementos de 0.1% estándar; Auto zoom.

Procesador: mínimo de 1GHz.

Emulaciones: PCL6 y PostScript 3.

Red ethernet.

Dúplex automático.

Memoria: mínimo de 2GB.

HDD: mínimo de 230 GB

USB: interfaz estándar.

Gramaje de papeles: hasta 300 gramos.

Entrada y Salida del papel:

- Bandeja 1: mínimo de 490 hojas
- Bandeja 2: mínimo de 490 hojas
- Bandeja 3, alta capacidad: mínimo 1.300 hojas
- Bandeja 4, alta capacidad: mínimo 995 hojas
- Bandeja manual: mínimo de 140 hojas
- ADF: mínimo 95 hojas
- Capacidad de salida: mínimo de 240 hojas.

Insumos de tóner y unidades de imagen: características mínimas

- Tóner (K) 40.000 páginas y (C-M-Y) 27.000 paginas
- Unidades de Imagen (K) 275.000 páginas y (C-Y-M) 115.000 páginas.

Voltaje: 220V de fábrica sin transformador

c) EQUIPOS MONOCROMATICOS (COPIA/IMPRESION/ ESCANER).

Cantidad: 01 (uno)

Velocidad: mínimo de 42 ppm.

Red Ethernet / USB integrado

Resolución de impresión: hasta 1200x1200dpi.

Emulaciones: PCL6 y PostScript 3.

Dúplex: estándar.

Memoria: mínimo de 512 MB ampliable a 2 GB o superior.

HDD: mínimo de 150 GB o superior

Entrada y Salida de papel:

- Bandeja 1: mínimo de 245 hojas
- Bandeja Bypass: mínimo de 100 hojas
- RADF: hasta 50 hojas

Tiempo de primera copia: no mayor a 7 segundos.

Zoom: 25% a 400% con incrementos del 1%.

Procesador: mínimo de 800MHz.

Multicopia: 1 a 999.

Ciclo mensual de copias/impresión: mínimo 100.000 páginas.

Insumos (tóner): mínimo 20.000 impresiones o superior.

Tipos de papel a admitir: hasta tamaño Legal/Oficio II.

Voltaje: 220V de fábrica sin transformador

d) EQUIPOS MONOCROMATICOS (COPIA/IMPRESION/ ESCANER).

Cantidad: 1 (uno)

Velocidad: mínimo de 28 cpm.

Tamaño máximo de papel de impresión: hasta A3

Tiempo de 1º copia: hasta 4.5 segundos.

Multi copias: hasta 1-9.999

Zoom: 25% a 400% con incrementos de 0.1% estándar; Auto zoom.

Procesador: mínimo de 600 MHz.

Emulaciones: PCL6 y PostScript 3.

Red ethernet.

Dúplex automático.

Memoria: mínimo de 2GB.

HDD: mínimo de 230 GB.

USB: interfaz estándar.

Entrada y Salida del papel:

- Bandeja 1: mínimo de 490 hojas
- Bandeja 2: mínimo de 490 hojas
- Bandeja manual: mínimo de 145 hojas
- ADF: mínimo 95 hojas

Insumos: características mínimas

- Tóner para mínimo 17.000 impresiones.
- Cilindro y Revelador para 95.000 impresiones

Voltaje: 220V de fábrica sin transformador

2. **Metodología Utilizada**

Para la elaboración del precio referencial se utilizó de referencia, dos presupuestos de posibles oferentes y un contrato adjudicado por el Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN).

Item	ALQUILER DE VEHICULOS	CANTIDAD	Contrato DC 09/19	O.T.C S.A	Emprendimientos FBC	PRECIO PRORRATEADO POR DIA (IVA INCL)
1	Fotocopia Blanco y Negro	1	180	135	160	158
2	Fotocopia a Color	1	900	1.600	1.820	1.440
TOTAL GS.			**1080**	**1.735**	**1.980**	**1.598**

Se adjunta documentos respaldatorio

O.T.C. S.A.
TECNOLOGIA & SERVICIOS

OFICINA TECNICA COMERCIAL S.A.

30/07/2020

Señores,
D. de Contrataciones.
ERSSAN.
Presente.

PRECIO REFERENCIAL PARA ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.

Por este medio, remitimos al Dpto., precio referencial para el llamado de alquiler de fotocopiadoras. El precio que se remite posee IVA.

COPIAS / IMPRESIONES EN NEGRO – 135 GS.

COPIAS / IMPRESIONES EN COLOR – 1600 GS.

Agradeciendo el contacto, envío mis cordiales saludos.

CP PATRICIA VERA

GERENCIA DE VENTAS

O.T.C. S.A.
Oficina Técnica Comercial S A.
Jacques Balanza 1724
Tel. 226 330 / 226 162
Lambaré - Paraguay

Jacques Balanza 1.724 c/ San Andrés
Lambaré - Paraguay
Tel/Fax.: (595-21) 226 330 - 226 162
E-mail: carlos@otc.com.py
www.otc.com.py

emprendimientos FBC

RUC Nº 429350-9
Leonor Ceccotto y San Fernando
Telefax: 021 311 523 / 334494
emprendimientosfbc@gmail.com

Fecha: 29/07/2020

A: Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C)

Atención: Mauricio López Ferreira.
Convocante: Ente Regulador de Servicios Sanitarios
Washington e/ Juan de Salazar – (4to piso)
Tel: 234-143/4

PRECIO REFERENCIAL PARA ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS.

Item	Descripcion	Precio Unitario (IVA incluido)
1	Equipo monocromático - multifuncional	160 gs.
2	Equipo Color - multifuncional	1.820 gs.
Total General		**1.980 gs.**

El servicio incluye:

- Asistencia técnica.
- Mantenimientos.
- Capacitación a usuarios.
- Provisión de Insumos y repuestos.
- Traslados.

Atentamente,

CLAUDIA LIZ SANABRIA
Apoderada
Emprendimientos FBC
EMPRENDIMIENTOS F.B.C.

CONTRATO DC N° 09119

Entre el Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN), domiciliado en Washington esq. Juan de Salazar. Edif. Itasa, República del Paraguay, representado para este acto por la Econ. Cristina Muñoz Ruivo, con Cédula de Identidad N° 712.911, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma Oli Service S.R.L, domiciliado en la calle 25 de mayo 871 entre Tacuary y Estados Unidos, Asunción República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. Giovanna PretteBerino, con Cédula de Identidad N° 3.650.467, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente **"CONTRATO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORA"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Alquiler de Fotocopiadora

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) [(agregar aquí cualquier otro/s documento(s)].

...stina Soledad Muñoz Ruivo
...residenta del Comité de Administración
ERSSAN

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°359.495

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación DirectaN° 06/19, convocado por la*Dirección de Contrataciones del ERSSAN*. La adjudicación fue realizada según Resolución N° 03 del Acta 741/19 de fecha 22 de agosto del corriente año.

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

Sra. Cristina Solana Muñoz Ruivo
Presidenta del Comité de Administración
ERSSAN

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación	Precio Unitario (IVA incluido)
1	1	*Servicio de Alquiler de fotocopiadora Blanco y Negro , Según Especificaciones Tecnicas*	*Unidad*	*1*	*Evento*	*180*
2	2	*Servicio de Alquiler de fotocopiadora a color, Según Especificaciones Tecnicas*	*Unidad*	*1*	*Evento*	*900*
					Precio total:	1080

*Monto minimo	20.000.000Gs.
*Monto máximo	40.000.000 Gs.

Total: Gs. 40.000.000 (Guaraníes cuarenta millones), IVA incluido.

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de Gs. 20.000.000 (Guaraníes veinte millones) y el monto máximo es de Gs. 40.000.000 (Guaraníes cuarenta 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 las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es Desde la firma del contrato por un plazo de 12 (doce) meses.

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Washington esq. Juan de Salazar. Edificio Itasa. (4to Piso)

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: Dirección General de Administración y Finanzas.

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 y Especiales 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 10 % del monto total 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 y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

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 y Especiales del Contrato.

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 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 10 mes Setiembre y año 2019.

Econ. Cristina Solana Muñoz Ruivo, en nombre de la Contratante.

Giovanna Prette Berino, en nombre del proveedor..