Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCION Nº 893/2015

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CONTRATACION DE LA EMPRESA SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.

31 de agosto de 2015

VISTO: El Memorándum presentado por el Ing. Raúl Gómez Jara, encargado de la Consolidación del PAC, en la cual solicita la realización del llamado de "***Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras Kyocera por excepción***", conforme al programa de actividades del presente año, componentes de la estructura orgánica de la Facultad Politécnica, encuadrada en el marco de las actividades previstas para el presente año.

La conformación de la Comisión de Evaluación mediante Resolución Nº 501/2015 y que fue invitada la siguiente empresa: Shirosawa Company S.A.I.C., fijándose como fecha de apertura de los sobres el día 03/08/15 a las 09:30 hs., en la que presenta su oferta la empresa: SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.

Que el Comité de Evaluación de Ofertas, en base al análisis de las presentaciones recomienda la adjudicación del presente llamado a la Empresa: **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C.**

CONSIDERANDO: El articulo 33 inciso α) de la Ley Nº 2051/03, de Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario Nº 21909/03, la Ley 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

POR TANTO; En uso de sus facultades y atribuciones.

EL DECANO DE LA FACULTAD POLITECNICA
Resuelve:

Art. 1º Autorizar la contratación de la empresa **SHIROSAWA COMPANY S.A.I.C**, para el mantenimiento y reparación de fotocopiadoras Kyosera por excepción, por un monto mínimo de Gs. 10.000.000.- (Guaraníes Diez millones) y por un monto máximo de Gs. 20.000.000.- (Guaraníes Veinte millones) que será imputado en el rubro **240 – GASTOS POR SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.** Vigencia del contrato: 12 meses, a partir de la firma del contrato.

Art. 2º En cumplimiento a la Circular Nº 6/2013 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se designa responsable de la Administración del Contrato estará a cargo del **Lic. Hugo Morínigo,** funcionario de la División de Patrimonio. La administración comprenderá el control de la ejecución del contrato en tiempo y forma, de acuerdo a lo solicitado en la Carta de Invitación.

Art. 3º Comunicar, copiar y archivar.

Prof. Ms. Abel Bernal Castillo
Decano

TELEF: 595 - 21 - 588 7000 - FAX: 595 - 21 - 588 7000 - C.C. 1130 (As) - 2111 (SL)