**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**
**FACULTAD POLITÉCNICA**

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

# RESOLUCIÓN Nº 1324/2021

## POR LA CUAL SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA PRINTEC S.A.

15 de noviembre de 2021

**VISTO Y CONSIDERANDO:** El Memorando presentado por el Sr. Marcos Martínez, encargado de la Consolidación del Programa Anual de Contrataciones, en el que remite las especificaciones para el llamado a Contratación Directa N° 14 "Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca Ricoh", conforme al programa de actividades del presente año.

El Informe de Evaluación de Ofertas que contiene el resultado del análisis realizado a las documentaciones presentadas, en el que recomiendan la adjudicación del presente llamado a la Empresa PRINTEC S.A.

La Resolución N° 0336/2020 del Decano de la FP-UNA, por la cual se designa responsable de la administración de contratos, a la funcionaria Sandra Virginia Caballero Arévalos, en cumplimiento a la Circular Nº 6/2013 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

La Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas y sus Decretos Reglamentarios;
La Ley Nº 4995/2013 de Educación Superior;
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

**POR TANTO:** En uso de sus facultades y atribuciones legales;

**LA DECANA DE LA FACULTAD POLITECNICA**
**RESUELVE:**

**Art. 1º** Autorizar la contratación de la empresa PRINTEC S.A., para el "Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca Ricoh", por un monto mínimo de Gs. 25.000.000 (guaraníes veinticinco millones) y un monto máximo de Gs. 50.000.000 (guaraníes cincuenta millones), e imputar los pagos al Rubro 243 – MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA, del ítem:1 por un monto total de Gs. 36.961.000 (guaraníes treinta y seis millones novecientos sesenta y un mil) y al Rubro 342 – UTILES DE ESCRITORIO,OFICINA Y ENSERES del ítem 2 por un monto total de Gs. 970.000 (guaraníes novecientos setenta mil) con vigencia a partir de la suscripción del mismo hasta el 31/12/2022.

**Art. 2º** Autorizar a la Dirección de Administración y Finanzas de la FP-UNA, a realizar las gestiones pertinentes para el pago correspondiente a la empresa, según disponibilidad financiera y previo informe de la administración de contratos

**Art. 3º** Comunicar, copiar y archivar

**Prof. Lic. Carlos Avelino Ayala Gavilán**
**Secretario de la Facultad**

**Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc**
**Decana**