REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE JUSTICIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LPN) N° 08/2019 – ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

ID: 363.141

CONTRATO N° 1 /2020

OFFICE COMPU S.A.

Belinda Castillo

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incotermsserá*: NO APLICA*
CGC 7	Para **notificaciones,** la dirección del Contratante será: Atención :SR. MIGUEL BENITEZ, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Dirección: AVDA. RODRIGUEZ DE FRANCIA EQ. EE. UU *Piso/Oficina 2° PISO- DIRECCION ADMINISTRATIVA* Ciudad: Asunción, Paraguay Código postal: NO, corresponde Teléfono: 595-21495075 Fax: 595-21-495075 Dirección electrónica: dirección_administrativa@ministeriodejusticia.gov.py
CGC 9.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: El AVENIMIENTO contemplado en la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. No se utilizará el sistema de arbitraje
CGC 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: NO APLICA La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. NO APLICA
CGC 14	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato tendrá un reajuste, toda vez que durante la ejecución del contrato exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación esperada para el mismo periodo, El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes y/o servicios aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El Precio Reajustado del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula: $Pr = \frac{P \times IPC1}{IPC0}$ Donde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la prestación del servicio. IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay CGC
CGC 15.1; 15.2, 15.3 Y 15.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: En guaraníes – La Contratante efectuará los pagos, siempre y cuando se disponga del Plan de Caja efectivamente transferido por el Ministerio de Hacienda, dentro del plazo de sesenta (60) días después de la presentación de

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

	la factura por el Proveedor, y después de que la Contratante la haya aceptado, Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en diez (10) días posteriores a su presentación. **Documentos exigidos para el pago:** - Nota de Pedido dirigida al Director General de Administración y Finanzas - Orden de Compra - Factura original a Crédito con los siguientes datos: Ministerio de Justicia - RUC: 80001463-4 – Descripción del Bien – N° de Contrato – Modalidad de Contratación - Nota de Remisión debidamente conformada por los responsables de la recepción de los bienes. - Acta de Recepción de Bienes - Planilla de Pago de IPS (vigente) - Copia de Certificado de Cumplimiento Tributario (vigente) - Formulario FIS (Formulario de Informe de Servicios Personales) y FIP (Formulario de identificación del Personal) - Copia simple de la Póliza de: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Estos documentos deberán ser entregados en Mesa de Entrada de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en la Avda. José G. Rodríguez de Francia esq. Estados Unidos – 2º Piso, de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 15:00 horas. Si la nota de solicitud no viene acompañada de las documentaciones requeridas, la misma no será recepcionada para el procesamiento de pago correspondiente. La CONTRATISTA será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna. Del monto total facturado, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones legales de la República del Paraguay. Asimismo, independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una Retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, en concepto de "Contribución" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y reglamentado por el Decreto Nº 21.909/03. El pago se realizará vía acreditación en cuenta bancaria, para lo cual la empresa adjudicada deberá proveer los datos consignados en el Formulario de Solicitud de Pago a Proveedores y Acreedores, conforme al Decreto Nº 7781/2006.
CGC 15.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 15.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,05 % (Cero comas cero cinco por ciento) por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
CGC 17.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción
CGC 18.1 y 18. 2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de *10% del valor total del contrato. La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el CONTRATISTA, dentro de los 10 días siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 2051/03.*

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

CGC 18.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: *según la indicada en la Subcláusula 18.5 de las CGC.*
CGC 22.3	*No se admitirá la subcontratación*
CGC 24.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: *NO APLICA*
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: *NO APLICA*
CGC 26	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: NO APLICA
CGC 27.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Al momento de la entrega de los bienes se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones
CGC 27.2	**Las inspecciones y pruebas se realizarán en: Unidad Especializada de las Tecnologías de la Información y Comunicación (UETIC)-** Edificio Ex Registro Civil – 1° Bloque - Estados Unidos entre Rca. de Colombia y Avda. Rodríguez de Francia – Asunción
CGC 28	El valor de las multas será: 0,5% (cero como cinco por ciento) por cada día de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 29.3	El período de validez de la Garantía será: 24 meses como mínimo para los ítems 1 al 4 y 1 (un) año para los demás ítems. Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será: Ministerio de Justicia - Asunción
CGC 29.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la notificación.
CGC 36.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Lo establecido en la Ley y en las CGC.

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

Entre el MINISTERIO DE JUSTICIA, domiciliada en Avd. José Gaspar Rodríguez de Francia, esquina Avd. Estados Unidos, Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por Jorge Alberto González Cabello Maldonado, con Cédula de Identidad N° 3.635.631, designado como Director General Interino de la Dirección General de Administración y Finanzas por Resolución N° 27 de fecha 26 de noviembre del 2019; autorizado para la suscripción del presente contrato por Resolución N° 55 de fecha 23 de enero del 2019 denominada en adelante la Contratante, por una parte, y por la otra, la firma OFFICE COMPU S.A., con RUC N° 80013316-1 domiciliada en 22 de setiembre N° 585 esq/ Azara, Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sra. Belinda Castillo, con Cédula de Identidad N° 449.655, en calidad de Presidente, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente " CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El Presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes, con relación a la contratación para la adquisición de equipos informáticos, resultante del proceso de Licitación Pública Nacional N° 08/2019 y que se regirán por las siguientes clausulas y disposiciones legales que regulan la materia

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) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(c) Las Instrucciones al Oferente (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 Contratante y su respectiva notificación;
(g) Garantías

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, 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° 363.141

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional *N°* 08/2019, convocado por la *Dirección de Contrataciones del Ministerio de Justicia*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 76/19.

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

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

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Contrato Abierto	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total
8	43212110-002	Impresora laser MultiFuncion a Color	Unidad	UNIDAD	No	4	LEXMARK	CHINA	10.015.000	40.060.000

Total: Gs. 40.060.000.
El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Guaraníes cuarenta millones sesenta mil..
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

Este contrato tendrá de vigencia desde la suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

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: Avd. Estados Unidos entre Rca. de Colombia y Avda. José G. Rodríguez de Francia - Asunción

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas y la Unidad Especializada de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

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".

Belinda Castillo

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

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 25 mes Febrero y año 2020.

Belinda Castillo
Representante Legal

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

Jorge Alberto González Cabello Maldonado
Director General Interino De Adm Y Finanzas
Ministerio De Justicia

Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 8: Impresora láser Multi Función a Color
Velocidad de impresión:
Velocidad en Color: mínima de 25 ppm
Velocidad en Negro: mínima de 25 ppm
Alimentador Automático de Documentos: 50 hojas mínimo
Pantalla táctil de 5" mínimo
Memoria: 1 GB minima
Resolución
Imprimir: 1200 x 1200 ppp mínimo
Copiar: 600 x 600 ppp mínimo
Escanear: Hasta 600 x 600 ppp
Volumen promedio mensual recomendado: 750 – 4.000 páginas al mes mínimo
Ciclo de operación: 40.000 páginas al mes mínimo
Velocidad de escaneado: mínimo 14ipm color / 28ipm negro (impresión a doble cara, A4)
Capacidades Estándar mínimas: Impresión, copia, escaneo y fax, Impresión Doble Cara, impresión móvil.-
Garantía escrita contra defecto de fábrica: Un año
Accesorio incluido: incluir una mesa o base con rueditas para soporte del equipo.-
Tóner adicional: se debe entregar con dos (2) juegos de tóner adicional (negro, amarillo, cian y magenta) al que trae el equipo. Dichos tóner deben ser originales y de la misma marca de la impresora.-
Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50-60 Hz

Plande Entrega (Bienes)

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha final de entrega de los Bienes
1	**Computadoras de Escritorio Tipo 2 - Intermedia**	UNIDAD	75	**Unidad Especializada de las Tecnologías de la Información y Comunicación (UETIC)**-Edificio Ex Registro Civil – 1° Bloque - Estados Unidos entre Rca. de Colombia y Avda. Rodríguez de Francia – Asunción - lunes **a viernes:** 07:30 a 14:30 hs.	30 (treinta) días corridos a partir de la recepción de la Orden de Compra
2	**Computadoras de Escritorio Tipo 1 - Avanzada**	UNIDAD	20		
3	**Notebook Tipo 1 - Avanzada**	UNIDAD	5		
4	**Notebook Tipo 2 - Intermedia**	UNIDAD	5		
5	**Impresora láser Multifunción Blanco y negro**	UNIDAD	55		
6	**Impresora a color para plano**	UNIDAD	1		

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A

Cnl. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

7	**Impresora a color para A3**	UNIDAD	3		
8	**Impresora láser Multifunción a Color**	UNIDAD	4		
9	**Escáner**	UNIDAD	2		
10	**Switch de 8 Puertos 10/100 MB**	UNIDAD	10		
11	**Switch de 24 Puertos 10/100 MB**	UNIDAD	7		

Procedimiento de Recepción de Bienes: El Proveedor debe entregar en tiempo y forma los bienes requeridos y entregar por cada partida una nota de Remisión de los bienes entregados.

El Administrador del Contrato nombrará expresamente a las personas responsables de la recepción de los bienes y les hará entrega del detalle de la adjudicación con las especificaciones técnicas requeridas.

La persona responsable verificará que los bienes sean de la marca y procedencia adjudicada y cumplan con todas las especificaciones técnicas contenidas en el detalle de la adjudicación mencionada y una vez terminada la verificación de todos los bienes se elaborará un Acta de Recepción de Bienes. conforme al modelo abajo indicado, debiendo completar todos los campos. La persona que entrega los bienes por parte de las empresas proveedoras deberá a su vez refrendar el acta de recepción.

Una vez que haya ingresado los bienes en el lugar de entrega más arriba indicado, según las especificaciones técnicas, los responsables de la recepción registrarán los bienes recibidos, siempre que los mismos se hayan ajustado a las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones y el contrato, hará observaciones en el caso que las hubiere.

Discrepancia
Comprobada la irregularidad entre lo adjudicado y entregado, o constatándose diferencia o alteraciones de calidad. El administrador del contrato notificará dentro de dicha irregularidad y el Oferente estará obligado a cambiar los bienes rechazados, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la notificación.
Si el Oferente, no subsana los defectos dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, LA CONVOCANTE tomará las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y cargo de la contratista sin perjuicio de los derechos y acciones que pueda ejercer contra la misma en virtud del contrato y las leyes vigentes, pudiendo ser considerado como causal de rescisión del contrato por causa imputable al Oferente. La subsanación de los defectos no exime al Oferente a las multas y sanciones prevista en el contrato.

El costo del traslado de los bienes adjudicados al lugar de entrega correrá exclusivamente por cuenta de la empresa proveedora.

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia

Ministerio de JUSTICIA

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Nota: La Dirección Administrativa notificará al proveedor, vía correo electrónico u otro medio fehaciente de comunicación (señaladas en su oferta), que fue emitida la Orden de Compra correspondiente.
Dicha Orden deberá ser retirada por el proveedor en un plazo de 2 (dos) días hábiles, a partir de esa notificación. Si así no lo hiciere se considerará como retirada y aceptada.

Belinda Castillo

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A

C.P. Jorge A. González Cabello
Director General Interino
Dirección Gral. de Administración y Finanzas
Ministerio de Justicia