CONTRATO Nº 37/2021

Entre la Facultad Politécnica, domiciliada en Campus de San Lorenzo, República del Paraguay, representada para este acto por la Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, con Cédula de Identidad N°1.758.794, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la empresa G Y B de Catalina Almada, con RUC 610403-7, domiciliada en Oliva c/15 de Agosto N° 641, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sra. Catalina Beatriz Almada con C.I. 610.403, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca XEROX, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del contrato es: CD N°19/2021 "Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca XEROX"

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. La carta de invitación y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor:
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

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.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: Las Especificaciones Técnicas

4. 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° 402.978

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Nº 19/2021, convocado por la Facultad Politécnica de la UNA. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 1374/2021.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	**Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mantenimiento y reparación de Fotocopiadora Digital Xerox Wc 5330/5335)**	Unidad	Evento	1	-	14.861.200
1.1	Kit de rodillos de alimentación	Unidad	Evento	1	1.011.500	1.011.500
1.2	Conjunto BTR	Unidad	Evento	1	1.042.500	1.042.500
1.3	Conjunto de fusor	Unidad	Evento	1	2.574.000	2.574.000
1.4	Dúplex	Unidad	Evento	1	1.361.250	1.361.250
1.5	Kit de rodillos del ADO	Unidad	Evento	1	751.450	751.450
1.6	Conjunto de impulsión principal	Unidad	Evento	1	526.250	526.250
1.7	Conjunto del láser	Unidad	Evento	1	1.080.000	1.080.000
1.8	Motor principal	Unidad	Evento	1	940.500	940.500
1.9	Fuente de alimentación	Unidad	Evento	1	1.324.000	1.324.000
1.10	Placa electrónica	Unidad	Evento	1	1.317.750	1.317.750
1.11	Kit de cartucho de cilindro	Unidad	Evento	1	2.332.000	2.332.000
1.12	Mano de obra por sustitución de repuestos	Unidad	Evento	1	280.000	280.000
1.13	Mantenimiento general limpieza de partes	Unidad	Evento	1	320.000	320.000
	TOTAL					**14.861.200**

GYB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
920 Cel.: 0981 453 273

MONTO MINIMO: 25.000.000.- Gs.
MONTO MÁXIMO: 50.000.000.- Gs

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de: veinticinco millones y el monto máximo es de cincuenta 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 esta carta de invitación

VIGENCIA DEL CONTRATO
La vigencia del presente contrato será desde su suscripción hasta el 31/12/2022.

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 de la Carta de Invitación.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO
La administración de éste contrato estará a cargo de la División de Control de Contratos.

9. FORMAS Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente Carta de Invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

10. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA
El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

11. MULTAS
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales de la presente carta de invitación. Llegado al 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° 2.051/2003 "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° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas"., modificado por Ley N° 6716/2021.

12. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR O RESCINDIR
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 la Carta de Invitación.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

14. 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

GYB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
447 820 Cel.: 0981 452 273

ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato

15. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:
   1. Nota de remisión;
   2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
   3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
   4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
   5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
   6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:

Estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

• Emisión del Código de Contratación por parte de la DNCP.
• Emisión de la Orden de servicio y/o compra.
• Informe satisfactorio del responsable solicitante del servicio prestado
• Deberá acompañar el cumplimiento a las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales y los formularios (FIP y FIS).

- La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.
- De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

16. REAJUSTE

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes

El precio adjudicado estará sujeto a reajustes, siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) con relación al vigente a la fecha d apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: A = P x I.I.B.C.P. A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados. El reajuste solo será aplicado a solicitud del proveedor, que deberá ser presentado por escrito a la Dirección Administrativa de la FPUNA UOC, y se dará curso si a convocante cuenta con suficiente disponibilidad presupuestaria, y verifica que se hallan dadas las condiciones para otorgarse el anticipo. La solicitud debe realizarse dentro del mes siguiente al cual se produjeron las variaciones, bajo pena de no poder solicitarlo posteriormente, será aplicado sobre el saldo contractual no ejecutado o sobre los servicios pendientes a ser realizados, posteriores al mes en el cual se produjeron las variaciones No se reconocerá reajuste de precios si el servicio se encuentra atrasado respecto al plan de entregas aprobado.

En prueba de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de San Lorenzo, a los 03 días del mes de diciembre de 2021.

Firmado por _____ (en nombre del Contratante)
Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León
Decana

Firmado por _____ (en nombre del Contratista)
Sra. Catalina Beatriz Almada
G Y B
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
[illegible] 820 Cel.: 0981 453 273

ANEXO I - ESPECIFICACIONES TECNICAS

Contrato Abierto: Por Monto: Mínimo: GS: 25.000.000.- y Máximo: GS: 50.000.000.-

Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras multifuncionales marca XEROX

Item	Codigo de catalogo	Descripción del Servicio*	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad
1	81141804-001	**Mantenimiento y reparacion de fotocopiadora (Mantenimiento y reparación de Fotocopiadora Digital Xerox Wc 5330/5335)**	Unidad	Evento	1
1.1		Kit de rodillos de alimentación	Unidad	Evento	1
1.2		Conjunto BTR	Unidad	Evento	1
1.3		Conjunto de fusor	Unidad	Evento	1
1.4		Dúplex	Unidad	Evento	1
1.5		Kit de rodillos del ADO	Unidad	Evento	1
1.6		Conjunto de impulsión principal	Unidad	Evento	1
1.7		Conjunto del láser	Unidad	Evento	1
1.8		Motor principal	Unidad	Evento	1
1.9		Fuente de alimentación	Unidad	Evento	1
1.10		Placa electrónica	Unidad	Evento	1
1.11		Kit de cartucho de cilindro	Unidad	Evento	1
1.12		Mano de obra por sustitución de repuestos	Unidad	Evento	1
1.13		**Mantenimiento general limpieza de :** fusor, termistor, dedos de plástico, contactos fat, contactos eléctricos, ventanas de láser, habitáculo de tóner, limpieza de óptica, de cushion, transportes, rodillos BTR, rodillos de registro, rodillos alimentadores, rodillos del By Pass, rodillos de lado, pruebas, ajustes y cosmética .	Unidad	Evento	1

Monto Maximo	50.000.000
Monto Mínimo	25.000.000

Otras exigencias	Las empresas adjudicadas deberán utilizar en todos los casos repuestos con garantía de buen funcionamiento por un periodo de 6 meses.
	La empresa adjudicada responderá por la garantía de cualquier tipo de servicio prestado durante la vigencia del contrato, sin cargo alguno para la institución, debiendo prestar la asistencia técnica requerida en un plazo máximo de 24 (veinte y cuatro) horas, contados desde la correspondiente notificación.
	Al finalizar los trabajos, la empresa adjudicada deberá elevar un informe técnico, detallando los servicios realizados a los equipos.
	En los casos en que los equipos deban ser retirados de la Institución, específicamente de aquellas dependencias que requieran realizar fotocopias urgentes, la empresa adjudicada deberá reponer con otras máquinas en carácter de préstamo.
	La contratante, en casos excepcionales, podrá solicitar la provisión de otros servicios que no hayan podido ser previstos en la adjudicación, no especificados en este contrato; para lo cual la Contratada emitirá un presupuesto, el que deberá ser autorizado por la Dirección Administrativa de la FP-UNA, previo análisis comparativo con precios referenciales del mercado; se deberá contar con al menos un precio obtenido a través de cualquier mecanismo que permita disponer de evidencia documentada sobre su existencia, tales como solicitudes de presupuestos y sus respuestas, copias de resoluciones de adjudicación, contratos, revistas, publicaciones, páginas de internet oficiales que contengan precios, u otros medios comprobatorios idóneos

GYB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
Tel.: 447 320 Cel.: 0981 453 273

PLAN DE ENTREGA

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de Medida	Lugar donde se ejecutará el servicio	Fecha (s) final (es) de entrega de los bienes
Fotocopiadoras XEROX Wc 5330/5335					
1	Mantenimiento y reparación: Fotocopiadora Digital Xerox Wc 5330/5335	1	Unidad	Instalaciones de la Facultad Politécnica, según necesidad.	A más tardar en un plazo no superior a 2 (dos) días hábiles a partir de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor.-

GYB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
117 820 Cel.: 0981 453 273

Prof. Ing. Silvia Leiva León, MSc.
Decana
Facultad Politécnica
Universidad Nacional de Asunción