CONTRATO DCP N° 12/2022

Entre la **DIRECCIÓN DE BENEFICENCIA Y AYUDA SOCIAL**, domiciliada en EE.UU. N° 135 y Avda. Mariscal López, República del Paraguay, representada para este acto por la **Lic. CARMEN ALONSO**, con Cédula de Identidad N° 997.721, en carácter de Directora General y Presidenta del Consejo de Administración y el **Sr. GILBERTO MALDONADO CORONEL**, con Cédula de Identidad N° 812.901, en su carácter de Tesorero y Miembro del Consejo de Administración, 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 e/Azara, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la **Sra. BELINDA MERCEDES CASTILLO AMADEO**, con Cédula de Identidad N° 449.655, denominada en adelante el Proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato de "**Adquisición de Cartuchos y tóneres**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El objeto del contrato es establecer los derechos y obligaciones que asumen el Contratante y la Contratista con relación a la Contratación Directa N° 01/2022 "Adquisición de Cartuchos y Tóneres" - ID 409.871.

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: No Aplica.

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 N° 026/2022, vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 409.871.

Gilberto Maldonado
Miembro Titular
Consejo de Administración - DIBEN

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración - DIBEN

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Contratación Directa N° 01/2022 "ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS Y TÓNERES", convocado por la Dirección de Beneficencia y Ayuda Social.
La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 02/1266/2022, de fecha 13 de junio de 2022.

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

Nro. de Orden	Nro. de Ítem/ Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total
1	1	Tóner para Impresora Lexmark E460dn	LEXMARK	MEXICO/ CHINA	Unidad	10	1.004.650	10.046.500
2	2	Tóner para Impresora Lexmark Ms521dn	LEXMARK	MEXICO/ CHINA	Unidad	10	1.004.650	10.046.500
TOTAL								20.093.000

Total: Gs. 20.093.000.-

El monto total del presente contrato asciende a la suma de: Guaraníes, veinte millones noventa y tres mil, IVA incluido.

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 estas bases y condiciones.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será: Desde la suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de: División de Administración de Contratos dependiente del Departamento Administrativo y de la Dirección de Administración y Finanzas de la DIBEN.

Gilberto Maldonado
Miembro Titular
Consejo de Administracion - DIBEN

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración - DIBEN

10. FORMA 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, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. 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.

12. 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.

13. 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° 2051/2003 y en las condiciones contractuales de la presente carta de invitación.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

15. 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

Gilberto Maidonado
Miembro Titular
Consejo de Administración - DIBEN

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.

Lic. Carmen Corina Alonso
Directora General y Presidenta
del Consejo de Administración - DIBEN

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 DNCP, 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 22 mes Junio y año 2022.

SR. GILBERTO MALDONADO CORONEL
Tesorero y Miembro del Consejo de la Administración de la DIBEN

LIC. CARMEN CORINA ALONSO
Directora General y Presidenta del Consejo de la Administración de la DIBEN

Sra. BELINDA MERCEDES CASTILLO AMADEO
OFFICE COMPU S.A.
RUC N° 80013316-1

Dra. Belinda Castillo
Presidente
OFFICE COMPU S.A.