Contrato Nº 67/2014

Entre, **MINISTERIO PÚBLICO** domiciliada en Chile y Jejuí, de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por el Director General de Administración y Finanzas interino, **Econ. Guido Burgos**, con Cédula de Identidad N° 2.339.656 en virtud a la Resolución F.G.E. N° 2624 de fecha 26 de junio 2014, denominada en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **PRINTEC S.A.**, con **RUC Nº 80018668-0,** domiciliada en la calle Ayolas Nº 1595 e/ Roma de la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, representada para este acto por la **Señora Laurel Ferreiro Cristaldo,** con **Cédula de Identidad Nº 933.654** denominada en adelante **LA CONTRATISTA**, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS, SERVIDORES, STORAGE, ROUTER Y OTROS – AD REFERÉNDUM"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

1.1 Adquisición de Equipos Informáticos, Servidores, Storage, Router y Otros - AD REFERÉNDUM.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

2.1 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 Addendas o modificaciones.
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas.
d) La oferta del Proveedor.
e) La Resolución de adjudicación F.G.E. Nº 2235 de fecha 03 de junio de 2014 y su respectiva notificación.
f) Resolución FGE N° 2624 de fecha 26 de junio de 2014.

2.2 Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato, está previsto conforme al CDP N° 228/2014 y al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Dpto.	Monto
2014	*2*	*011-012*	*00*	*00*	*540*	*10-30*	*1*	*99*	*2.900.000.000*

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con el ID Nº 266.624.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

4.1 El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación Pública Nacional N° 06/2014, convocado por Ministerio Público, y aprobada según Resolución F.G.E. N° 6070 de fecha 27 de diciembre de 2013. La adjudicación fue realizada por Resolución F.G.E. N° 2235 de fecha 03 de junio de 2014.

Econ. Guido F. Burgos E.
Director U.O.C.
Ministerio Público
DIRECTOR INTERINO
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas

PRINTEC
SOCIEDAD ANONIMA
Ayolas 1595 esq. Roma
Tel.: 452757/8 - Fax: 452759

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el 31 de diciembre de 2014, contados a partir de la firma del mismo por ambas partes.

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

6.1. El monto total adjudicado es de **guaraníes doscientos setenta millones (Gs. 270.000.000)**, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cant.	Marca	Modelo	Proced.	Precio Unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
5	Impresora Láser Monocromo	Unidad	300	Ricoh	SP3510DN	Japón	800.000	240.000.000
6	Impresora Láser color	Unidad	20	Ricoh	SP C242DN	Japón.	1.500.000	30.000.000
TOTAL EN GS.								**270.000.000**

6.2 En consideración a los pagos que la Contratante hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

6.3 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 el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

6.4. El costo del Servicio incluye los Impuestos a la Renta, al Valor Agregado y la Contribución del 0,4% sobre las contrataciones para el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y los montos son fijos e invariables.

6.5 El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es **BANCO CONTINENTAL SAECA** con **Cuenta Corriente Nº 01-744980-09.**

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

7.1 Para lo correspondiente al ítem 5 los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Plan de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones es decir 50% dentro de los 45 días (cuarenta y cinco) días corridos, contados a partir de la firma del Contrato por ambas partes y una vez emitida de la Orden de Compra, 50% restante dentro de los 90 (noventa) días corridos, contados a partir de la firma del Contrato por ambas partes y una vez emitida la Orden de Compra. El ítem 6 deberá ser entregado dentro de los 90 (noventa) días corridos, contados a partir de la firma del contrato y una vez emitida la orden de compra; el lugar de entrega para ambos casos será el Depósito de Suministros del Ministerio Público, ubicado en Santa Mónica e/ Enfermera Clarita de la Ciudad de Lambaré, preferentemente en el horario de 07:00 a 13:00 horas, previo acuerdo entre las partes y en coordinación con funcionarios de la Dirección de Informática para su verificación.

7.2 Los productos solicitados se darán por entregados cuando sean efectivamente recibidos y se cuente con la Nota de Remisión y Acta de Recepción total firmadas por los responsables designados y fiscalizadores correspondientes.

Ecón. Guido F. Burgos E.
Director UOC
Ministerio Público

DIRECTOR INTERINO
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas

PRINTEC SOCIEDAD ANONIMA
Ayolas 1595 esq. Roma
Tel.: 452757/8 - Fax: 452759

7.3 La entrega podrá ser realizada en forma parcial y/o total y será acompañada de la nota de remisión con el detalle del ítem, cantidad de unidades entregadas, consignando en la misma, la fecha y hora de recepción.

7.4 Para coordinar la entrega, con los funcionarios de la Dirección Administrativa en el horario de 07:00 a 13:00 hs. de lunes a viernes, en los teléfonos 021 – 449 128 y 446 911.

7.5 La entrega de los bienes deberán estar coordinados con la Dirección de Informática, según el siguiente detalle:

Ítem 5 - IMPRESORA LASER MONOCROMO: Marca: RICOH
Modelo: SP 3510DN
Velocidad de Impresión: 30 ppm.
Color de Impresión: Negro
Capacidad de Bandeja: Bandeja de 250 hojas.
Calidad de Impresión: 1200 x 1200 ppp
Procesador de Impresión: 295 Mhz
Conectividad: USB.
Memoria: 64 Mb o superior.
Area de impresión: 20,8 cm o superior y 34,8 cm o superior.
Tipo de Papel: Sobres, normal y transpariecias.
Compatibilidad: Microsoft Windows XP, Windows 7 con Driver de Instalación.
Fotoconductor/Toner: uno (1).
Capacidad de toner de reposicion: Toner para impresión de 1500 páginas o superior.
Fuente de alimentación: 2500 - Voltaje de fábrica de 220V/50Hz.Cable de alimentacion con enchufe tipo NEMA 5 – 15P.
Certificaciones: ISO 14001 Energy Star.
Garantia: Tres (3) años incluyendo sin costo adicional cualquier asistencia por garantia, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos de la Direccion de Informatica al proveedor y viceversa. Las partes y repuestos reemplazados durante el servicio tecnico deberan corresponder a las especificaciones por las cuales fueron adquiridas.
Para garantizar la institucion la asistencia tecnica especializada, se exige que el fabricante de la marca ofertada o el distribuidor autorizado local, extienda una carta debidamente legalizada y en vigencia a nombre del oferente, en la que certifique que la garantia podra ser ejecutada en uno o mas Centros Autorizados de Servicio (CAS) del pais, asi como, la disponibilidad de partes y repuestos del modelo ofertado en los CAS.
Condiciones: Las impresoras deberán estar testadas antes de su entrega. Incluir cable de conexión USB.
Servicios Requeridos: 1. Capacitacion para instalacion y configuracion. 2. Capacitacion para la operación y mantenimiento de la impresora.

Ítem 6 - IMPRESORA LASER COLOR: Marca: RICOH
Modelo: SP C242DN
Velocidad de Impresión: 21 ppm.
Color de Impresión: Color
Capacidad de Bandeja: Bandeja de 250 hojas
Calidad de Impresión: 600 x 600 ppp, 1200 x 600 ppp 1200 x 1200 ppp.
Procesador de Impresión: 400 Mhz o superior
Conectividad: USB.
Memoria: 256 Mb o superior.
Área de impresión: 20,8 cm o superior y 34,8 cm o superior.
Tipo de Papel: Sobres, normal y transparencias.
Compatibilidad: Microsoft Windows XP, Windows 7 con Driver de Instalación.

Econ. Guido F. Burgos E.
Director J.C.C.
Ministerio Público

DIRECTOR INTERINO

PRINTEC
SOCIEDAD ANONIMA
Ayolas 1595 esq. Roma
Tel.: 452757/8 - Fax: 452759

Fotoconductor/Tóner: 1 (uno) cartucho negro, cian, magenta, amarillo.
Capacidad de toner de reposicion: Toner para impresión de 2000 páginas o superior. Toner color de 1500 paginas por cada color o superior.
Fuente de alimentación: Voltaje de fábrica de 220V/50Hz.Cable de alimentación con enchufe tipo NEMA 5 – 15P.
Certificaciones: ISO 14001 Energy Star.
Garantía: 3 (tres) años incluyendo sin costo adicional cualquier asistencia por garantía, con mano de obra, repuestos y partes con traslado de los equipos de la Direccion de Informatica al proveedor y viceversa. Las partes y repuestos reemplazados durante el servicio técnico deberán corresponder a las especificaciones por las cuales fueron adquiridas.
Para garantizar la institución la asistencia técnica especializada, se exige que el fabricante de la marca ofertada o el distribuidor autorizado local, extienda una carta debidamente legalizada y en vigencia a nombre del oferente, en la que certifique que la garantía podrá ser ejecutada en uno o mas Centros Autorizados de Servicio (CAS) del país, asi como, la disponibilidad de partes y repuestos del modelo ofertado en los CAS.
Condiciones: Las impresoras deberán estar testadas antes de su entrega. Incluir cable de conexión USB.
Servicios Requeridos: 1. Capacitación para instalación y configuración. 2. Capacitación para la operación y mantenimiento de la impresora.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

8.1. La administración del contrato estará a cargo de la Direccion Administrativa, el Departamento de Suministros y la Dirección Informática.

8.2. La Unidad Administradora del Contrato es la responsable de la recepción de los bienes y de verificar que los mismos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato; conforme a la oferta presentada. Al momento de la recepción de los bienes, los documentos que respaldan este acto deben indicar en forma clara aquello que se está recibiendo, así como la fecha y las firmas, con la aclaración respectiva de las personas responsables de la recepción.

8.3. La Unidad Administradora del Contrato podrá verificar y constatar la calidad de los bienes, pudiendo exigir el reemplazo de aquellas unidades, artículos o ítems que no cumplan con las especificaciones técnicas. La Unidad Administradora del Contrato deberá informar a la UOC, y las demás unidades que corresponda de manera oportuna cualquier incumplimiento que constate, sea que estén relacionadas a las especificaciones pactadas o a los plazos previstos en el contrato.

8.4 La UOC es la responsable de gestionar la administración de las sanciones previstas, cuando se constate el incumplimiento del contrato, así como de remitir a la DNCP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de las infracciones previstas.

8.5 La UOC es la responsable de gestionar en forma oportuna la ejecución de las garantías, cuando corresponda, dando cumplimiento a los procedimientos existentes para el efecto. La Unidad Administradora del Contrato debe asegurarse de que se brinde un adecuado uso, del bien adquirido, según lo establecido en el contrato respectivo.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

9.1 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.

Econ. Guido Burgos E.
Director UOC
Ministerio Público

DIRECTOR INTERINO
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas

PRINTEC
SOCIEDAD ANONIMA
Ayolas 1595 esq. Roma
Tel.: 452757/8 - Fax: 452759

812

9.2. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato., siendo instrumentada a través de una Póliza Bancaria o Póliza emitida por una empresa de Seguros.

10. MULTAS.

10.1 El valor de las multas será: 1% (uno por ciento) por semana de atraso en la entrega de los bienes en demora.

10.2 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° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan, inclusive posterior al vencimiento del contrato.

10.3 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".

10.4. La contratante queda debidamente autorizada a deducir la multa, en forma automática y sin interpelación judicial o extrajudicial, de la factura por el proveedor. Servirá de base el informe realizado por el Dpto. de Contratos y Garantías de la UOC, y la deducción se hará al momento de la obligación en la Dirección de Contabilidad.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

11.1 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.

12.1 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 Generales y Especiales del Contrato.

12.2 El mecanismo formal de resolución de conflictos será: 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 Generales y Especiales del Contrato.

12.3 Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley Nº 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable.

12.4 A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

12.5 Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrales, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de la Capital de la Republica del Paraguay.

Econ. Guido F. Burgos E.
Director U.O.C.
Ministerio Público

DIRECTOR INTERINO
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas

PRINTEC
SOCIEDAD ANONIMA
Ayolas 1595 esq. Roma
Tel.: 452757/8 - Fax: 452759

13. ANULACION DE LA ADJUDICACION POR PARTE DE LA D.N.C.P.

13.1 Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscripto entre las partes, el Contrato o parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratantes, salvo las asumidas en concepto de la parte ejecutada del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscripto el presente Contrato en 3 (tres) ejemplares de 6 (seis) páginas numeradas, de conformidad con la ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas", en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 30 días del mes de JUNIO del año dos mil catorce.

Econ. Guido Burgos
MINISTERIO PUBLICO
DIRECTOR INTERINO
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas

PRINTEC SOCIEDAD ANONIMA
Ayolas 1595 esq. Roma
Fax: 452759

Laurel Ferreiro Cristaldo
PRINTEC S.A.