Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CONTRATO Nº 25/2022

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 PRINTEC S.A. con RUC 80018668-0, domiciliada en Avda. Choferes del Chaco 774 c/ Chaco Boreal, de la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Nelson Francisco Ariel Carreras Ríos con C.I: 742.996, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE Contratación Directa Nº 09/2022- Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca Kyocera - Ad Referéndum 2022", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es:

Contratación Directa Nº 09/2022- Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca Kyocera - Ad Referéndum 2022.

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 y Plan de Entrega.

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°:416.103.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Nº 09/2022 - Mantenimiento y reparación de fotocopiadoras marca Kyocera - Ad Referéndum 2022, convocado por la Facultad Politécnica de la UNA. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 0902/2022.

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

Ítems	Descripción	Unidad de medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Kit de Mantenimiento para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	6.630.000	6.630.000

PRINTEC SOCIEDAD ANÓN. Asunción - Paraguay

2	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Kit de Fusor para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	2.100.000	2.100.000
3	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Paper Feed para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	215.000	215.000
4	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Feed para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300iP	Unidad	EVENTO	1	80.000	80.000
5	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Separation para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	80.000	80.000
6	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora. (Motor Lift para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	680.000	680.000
7	Tóner para fotocopiadora negro. Tóner TK-677 negro para fotocopiadora Kyocera TASKalfa 300i. Original de la marca del equipo.	Unidad	EVENTO	1	1.350.000	1.350.000
8	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mano de obra por sustituciones de repuestos para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	210.000	210.000
9	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mano de obra por mantenimiento preventivo para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	EVENTO	1	250.000	250.000
10	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Kit de Mantenimiento para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	9.123.000	9.123.000
11	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora. (Pulley Feed Assy para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	215.000	215.000
12	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Pick up Assy para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	150.000	150.000
13	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Retard Roll Assy para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	110.000	110.000
14	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Cargador Principal para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	1.610.000	1.610.000
15	Tóner para fotocopiadora negro original. (Toner TK-7207 negro para fotocopiadora Kyocera TASKalfa 3511i. Original de la marca del equipo)	Unidad	EVENTO	1	2.360.000	2.360.000
16	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mano de obra por sustituciones de repuestos para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	210.000	210.000
17	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora. (Mano de obra por mantenimiento preventivo para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	EVENTO	1	250.000	250.000
	TOTAL					**25.623.000**

MONTO MÍNIMO	Gs. 25.000.000.-
MONTO MÁXIMO	Gs. 50.000.000.-

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de veinticinco millones y el monto máximo es de cincuenta millones.

PRINTE SOCIEDAD ANÓN. Asunción - Paraguay

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 la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será:

A partir de la suscripción del contrato hasta el 31/12/2024.

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

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La administración de éste contrato estará a cargo de la División de Control de Contratos.

10. 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.

11. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. 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 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.

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 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 u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
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.
*Nota de conformidad del responsable solicitante del servicio prestado.
* Deberá acompañar el cumplimiento a las leyes laborales, previsionales, tributarias o ambientales y los formularios (FIP y FIS Deberá acompañar los formularios (FIP y FIS).

2. 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.

3. 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 de Administración y Finanzas de la FPUNA , y se dará curso si la 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 05 días del mes de setiembre de 2022.

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

PRINTEC
SOCIEDAD ANONIMA
Nelson Carreras
Gerente Comercial

Firmado por _____ (en nombre del Contratista)
Nelson Francisco Ariel Carreras Ríos

Asunción - Paraguay

ESPECIFICACIONES TECNICAS

N° Ítem	Código de Catálogo	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Presentación
1	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Kit de Mantenimiento para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	1	Evento
2	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Kit de Fusor para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i).	Unidad	1	Evento
3	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Paper Feed para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i).	Unidad	1	Evento
4	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Feed para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i).	Unidad	1	Evento
5	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Separation para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)..	Unidad	1	Evento
6	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Motor Lift para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i).	unidad	1	Evento
7	44103103-005	Toner TK-677 negro para fotocopiadora Kyocera TASKalfa 300i. Original de la marca del equipo.	Unidad	1	Evento
8	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mano de obra por sustituciones de repuestos para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	Unidad	1	Evento
9	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mano de obra por mantenimiento preventivo para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i)	unidad	1	Evento
10	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Kit de Mantenimiento para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i).	Unidad	1	Evento
11	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Feed Assy para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	1	Evento
12	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Pulley Pick up Assy para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	1	Evento
13	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Retard Roll Assy para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	1	Evento
14	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Cargador Principal para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i).	Unidad	1	Evento

PRINTE SOCIEDAD ANÓNIMA
Asunción - Paraguay

15	44103103-005	Toner TK-7207 negro para fotocopiadora Kyocera TASKalfa 3511i. Original de la marca del equipo	Unidad	1	Evento
16	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora (Mano de obra por sustituciones de repuestos para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	Unidad	1	Evento
17	81141804-001	Mantenimiento y reparación de fotocopiadora. (Mano de obra por mantenimiento preventivo para Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 3511i)	unidad	1	Evento

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

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

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
1	Mantenimiento y reparación: Fotocopiadora Kyocera Taskalfa 300i/ 3511i	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.-